

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Р.П.СРЕДНЯЯ АХТУБА
СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27 августа 2020г. № 256

О внесении изменений в постановление № 426 от 05.12.2019г. «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории городского поселения р.п. Средняя Ахтуба»

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации
п о с т а н о в л я ю:

1. Добавить в раздел 2 «Осуществление внутреннего финансового контроля» в п.2.11. Форма карты внутреннего финансового контроля и рекомендации по ее заполнению приведены в приложении 1 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории городского поселения р.п. Средняя Ахтуба.
2. Добавить в раздел 2 «Осуществление внутреннего финансового контроля» в п.2.21. Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля и рекомендации по его заполнению приведены в приложении 2 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории городского поселения р.п. Средняя Ахтуба.
3. Добавить в раздел 2 «Осуществление внутреннего финансового контроля» в п.2.26. Отчет составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по форме и рекомендации по его заполнению приведены в приложении 3 Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории городского поселения р.п. Средняя Ахтуба.
4. Добавить раздел 4 «Организация проведения мониторинга» в прилагаемый Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на территории городского поселения р.п. Средняя Ахтуба.
5. Опубликовать настоящее постановление на информационном сайте администрации городского поселения р.п. Средняя Ахтуба.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заведующего отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации городского поселения р.п. Средняя Ахтуба Дмитриеву Л.В.

Глава городского поселения
р.п. Средняя Ахтуба



Ю.В. Попов

Утвержден
Постановлением администрации
городского поселения р.п. Средняя Ахтуба
от 27 августа 2020 г. N 256

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И
ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ Р.П.СРЕДНЯЯ АХТУБА**

4. Организация проведения мониторинга

4.1. В ходе мониторинга осуществляется сбор (запрос), анализ и оценка сведений, необходимых для расчета показателей, характеризующих результаты выполнения внутренних бюджетных процедур объектами мониторинга (далее - показатели мониторинга). К объектам мониторинга относятся подведомственные главному администратору (администратору) бюджетных средств администраторы и получатели бюджетных средств.

4.2. Мониторинг проводится ежеквартально (ежемесячно).

4.3. К показателям мониторинга по состоянию на отчетную дату относятся:

объем изменений в бюджетную роспись, бюджетные сметы в количественном и суммовом выражении;

показатели, отражающие своевременность представления объектами мониторинга документов, необходимых для составления бюджета по расходам главным распорядителем бюджетных средств, а также полноту и обоснованность указанных документов;

показатели, отражающие равномерность кассовых расходов с учетом требований бюджетного законодательства;

показатели, отражающие динамику принятия бюджетных обязательств (в разбивке по видам расходов);

показатели, отражающие своевременность представления объектами мониторинга документов, необходимых для составления главным администратором (администратором) бюджетных средств кассовых прогнозов (планов), прогнозов поступлений в бюджет, внесения изменений в сводную бюджетную роспись, а также точность и (или) обоснованность указанных документов;

объем (динамика) дебиторской (кредиторской) задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками, в том числе просроченной и нереальной к взысканию (исполнению) задолженности;

объем (динамика) кредиторской задолженности по оплате труда и

начислениям на выплаты по оплате труда;

объем дебиторской задолженности по доходам бюджета;

наличие (доля) нарушений и недостатков, фиксируемых Федеральным казначейством (финансовым органом субъекта Российской Федерации, финансовым органом муниципального образования) в ходе осуществления ими бюджетных полномочий, предусмотренных статьей 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

наличие (доля) нарушений и недостатков, выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также результаты (полнота) исполнения соответствующих представлений и предписаний;

показатели, отражающие уровень развития внутреннего финансового контроля объекта мониторинга;

показатели, отражающие своевременность и объем исполнения судебных актов;

показатели, отражающие темп роста (снижения) объема материальных запасов;

показатели, отражающие кадровый потенциал объектов мониторинга;

иные показатели, необходимые для оценки качества финансового менеджмента.

4.4. В целях достижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента рекомендуется:

распределить между субъектами внутреннего финансового контроля ответственность за выполнение в структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств внутренних бюджетных процедур и операций, необходимых для исполнения бюджетных полномочий и влияющих на значения показателей мониторинга;

принимать меры по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, в том числе путем принятия решений;

по результатам анализа причин отклонений рассчитанных показателей качества финансового менеджмента от целевых значений указанных показателей осуществлять мероприятия, направленные на обеспечение достижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента;

разрабатывать, актуализировать нормативные правовые (правовые) акты, регламентирующие выполнение внутренних бюджетных процедур и операций;

устанавливать (уточнять) в положениях о структурных подразделениях, в

должностных регламентах (инструкциях) сотрудников обязанности и полномочия по осуществлению внутренних бюджетных процедур и операций; совершенствовать информационное взаимодействие между подразделениями (сотрудниками), осуществляемое при выполнении внутренних бюджетных процедур и операций.

Руководитель
(заместитель
руководителя) главного
администратора
(администратора)
бюджетных средств

Руководитель
структурного
подразделения

" ___ " _____ 20__
г.

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 внутренней бюджетной процедуры.
2. В графе 2 Карты указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры.
3. В графе 3 Карты указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).
4. В графе 4 Карты указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.
5. В графе 5 Карты указывается периодичность выполнения операции (например, не позднее одного рабочего дня с даты поступления сведений, необходимых для формирования документа).
6. В графе 6 Карты указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.
7. В графе 7 Карты указывается один из методов контроля "Самоконтроль", "Смежный контроль", "Контроль по уровню подчиненности" или "Контроль по уровню подведомственности", а также периодичность контроля. Например, при формировании показателей расходного расписания в части распределения лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в целях обеспечения исполнения бюджетных смет уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств получает проекты бюджетных смет и (или) проекты планов-графиков закупок для обеспечения государственных (муниципальных) нужд. Должностное лицо указанного подразделения осуществляет контроль по уровню подведомственности путем проверки оформления проекта бюджетной сметы и (или) проверки плана-графика закупок, затем оформляет заключение об устранении нарушений и недостатков в случае их выявления. В отношении оформления заключения указанное лицо осуществляет самоконтроль, а руководитель указанного подразделения - контроль по уровню подчиненности.
8. В графе 8 Карты указываются наименование и описание контрольных действий, применяемых в отношении операции, указанной в графе 3 Карты.

9. В графе 9 Карты указывается один из следующих видов контроля - "Визуальный", "Автоматический", "Смешанный", а также способ контроля - "Сплошной" или "Выборочный".

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

Приложение 3
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита на территории
городского поселения р.п. Средняя Ахтуба

**ЖУРНАЛ УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ ЗА _____ ГОД**

Наименование главного
администратора
(администратора)
бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Наименование
структурного
подразделения,
ответственного за
выполнение внутренних
бюджетных процедур _____

Коды
Дата
Глава по БК
по ОКТМО

Дата	Информация о коде бюджетного риска, содержащаяся в карте внутреннего финансового контроля				Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Выявленные недостатки и 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.

Рекомендации по заполнению Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля

1. В графе 1 Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - Журнал) указывается дата проведения контрольного действия.
2. В графе 2 Журнала указывается наименование внутренней бюджетной процедуры.
3. В графе 3 Журнала указывается наименование процесса.
4. В графе 4 журнала указывается наименование операции.
5. В графе 5 Журнала указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.
6. В графе 6 Журнала указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.
7. В графе 7 Журнала указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и (или) нарушения.
8. В 8 Журнала указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).
9. В графе 9 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 10 Журнала ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений), причин их возникновения.

Приложение 3
к Порядку осуществления внутреннего
финансового контроля и внутреннего
финансового аудита на территории
городского поселения р.п. Средняя Ахтуба

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

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

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

Руководитель
структурного
подразделения

" __ " _____ 20__ г

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Рекомендации по заполнению Отчета о результатах внутреннего финансового контроля

1. В графе 2 Отчета о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) указывается количество выявленных недостатков (нарушений).
2. В графе 3 Отчета указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений.
3. В графе 4 Отчета указывается количество принятых мер и исполненных заключений.