

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БРЯНСКОГО РАЙОНА

241525, Брянская область, Брянский район,
с. Глинищево, ул. П.М. Яшенина, 9
ИНН 3207004039 КПП 324501001
л/с 03273006540
Отдел №1 УФК по Брянской области
телефон 94-11-50

ПРИКАЗ

от 20.12.2019

№ 57/1

Об организации и осуществлении
внутреннего финансового контроля
в финансовом управлении
администрации Брянского района

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании федерального закона от 26.07.2019 № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Брянского района;

Порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Брянского района;

Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Брянского района;

Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Брянского района.

2. Руководителям структурных подразделений финансового управления администрации Брянского района обеспечить организацию внутреннего финансового контроля в подчиненных структурных подразделениях.

3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте финансового управления администрации Брянского района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации,
начальник финансового управления



С.Н.Воронцова

**Порядок формирования, утверждения и актуализации карт
внутреннего финансового контроля в финансовом управлении
администрации Брянского района**

1. Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Брянского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании федерального закона от 26.07.2019 № 199-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» и регламентирует процедуры формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля (далее - Карта) в финансовом управлении администрации Брянского района (далее – финансовое управление).

2. Формирование Карт осуществляется руководителем каждого структурного подразделения финансового управления, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, в соответствии с Порядком организации и осуществления внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Брянского района, по прилагаемой форме.

3. Карта подписывается руководителем структурного подразделения финансового управления, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, и утверждается заместителем главы администрации, начальником финансового управления (далее – начальник финансового управления).

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

5. Актуализация Карт в финансовом управлении производится:

- а) не позднее 25 декабря текущего года на очередной финансовый год;
- б) при принятии решения начальником финансового управления о внесении изменений в карты;
- в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

6. В случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка, в целях актуализации Карт руководителем структурного подразделения финансового управления, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, направляется докладная

записка с обоснованием причин вносимых изменений начальнику финансового управления.

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

8. При заполнении Карты указываются следующие сведения:

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

б) в графе 2 Карты указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

в) в графе 3 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.

г) в графе 4 Карты указывается периодичность выполнения операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

д) в графе 5 Карты указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие наименование его замещаемой должности и (или) фамилию;

е) в графе 6 Карты указывается один из методов контроля «Самоконтроль», «Контроль по уровню подчиненности» или «Контроль по уровню подведомственности»;

ж) в графе 7 Карты указывается одно из следующих контрольных действий «Проверка оформления документа»; «Авторизация операций»; «Сверка данных»;

з) в графе 8 Карты указывается один из следующих видов контроля – «Визуальный»; «Автоматический»; «Смешанный», а также способов контроля – «Сплошной» или «Выборочный»;

и) в графе 9 Карты указывается периодичность осуществления, а также срок выполнения контрольного действия.

Заместитель главы администрации,
начальник финансового управления



С.Н.Воронцова

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы администрации,
начальник финансового управления

Подпись	ФИО
« »	20 г.

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

на _____ год

Наименование главного
администратора бюджетных средств
Наименование бюджета
Наименование подразделения,
ответственного за выполнение
внутренних бюджетных процедур

Коды					
Форма по ОКУД					
Дата					
Глава по БК по ОКТМО					

процедуры)									
Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия				Периодичность / Срок выполнения контрольных действий
					Метод контроля	Контрольное действие	Вид / Способ контроля		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
							□		
							□		

**Порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего
финансового контроля в финансовом управлении
администрации Брянского района**

1. Порядок учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Брянского района (далее - Порядок) регламентирует процедуру учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Брянского района (далее - финансовое управление).

2. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором бюджетных средств порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

3. При выявлении в ходе осуществления внутреннего финансового контроля нарушений положений нормативно-правовых актов Российской Федерации, 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.

4. Ведение Журналов осуществляется в каждом структурном подразделении финансового управления, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

5. 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.

6. При заполнении Журнала указываются следующие сведения:

а) в графе 1 Журнала указывается дата проведения контрольного действия;

б) в графе 2 Журнала указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

в) в графе 3 Журнала 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)

фамилию.

г) в графе 4 Журнала указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие наименование его замещаемой должности и (или) фамилию.

д) в графе 5 Журнала указываются метод контроля и наименование контрольного действия;

е) в графе 6 Журнала указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения;

ж) в графе 7 Журнала указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений);

з) в графе 8 Журнала указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения;

и) в графе 9 Журнала ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений).

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

8. Журнал нумеруется, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя соответствующего структурного подразделения финансового управления.

9. 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.

10. Срок хранения Журналов устанавливается в соответствии с номенклатурой дел финансового управления.

Заместитель главы администрации,
начальник финансового управления



С.Н.Воронцова

Приложение к Порядку учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Брянского района, утвержденному приказом финансового управления администрации администрации Брянского района от 20.12.2019 № 57/1

ЖУРНАЛ
учета результатов внутреннего финансового
контроля

за _____ год

Коды
Форма по ОКУД
Дата
Глава по БК по ОКМО

Наименование главного администратора бюджетных средств
Наименование бюджета
Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур

I.

(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

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Руководитель структурного подразделения
" " _____ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Порядок составления и представления годовой (квартальной)
отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового
контроля в финансовом управлении администрации Брянского района**

1. Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Брянского района (далее - Порядок) устанавливается главным распорядителем средств бюджета района, главным администратором доходов бюджета района и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета района и регламентирует процедуру составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Брянского района (далее – финансовое управление).

2. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля, уполномоченное лицо структурного подразделения финансового управления, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур составляет ежеквартальную и годовую 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 Отчетности о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) указывается количество выполненных контрольных действий, проведенных проверок;

б) в графе 3 Отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений);

в) в графе 4 Отчета указывается сумма бюджетных средств, подлежащая восстановлению;

г) в графе 5 Отчета указывается сумма восстановленных бюджетных средств в связи с выявленными нарушениями;

д) в графе 6 Отчета указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений;

е) в графе 7 Отчета указывается количество принятых мер и исполненных заключений;

ж) в графе 8 Отчета указывается количество материалов, направленных в правоохранительные органы.

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

6. В состав Отчетности включается пояснительная записка, содержащая:

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

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

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

Заместитель главы администрации,
начальник финансового управления



С.Н.Воронцова

Приложение к Порядку составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Брянского района, утвержденному приказом финансового управления администрации Брянского района от 20.12.2019 № 57/1

ОТЧЕТНОСТЬ о результатах внутреннего финансового контроля

по состоянию на " " 20 года

Наименование главного администратора бюджетных средств
Наименование бюджета
Периодичность: квартальная, годовая

Коды
Форма по ОКУД
Дата
Глава по БК по ОКТМО

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая восстановлению	Сумма восстановленных бюджетных средств	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество материалов направленных в контрольно-ревизионные органы, и (или) правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8
1.Самоконтроль							
2.Контроль по подчиненности							
3.Контроль по подведомственности в соответствии с картой внутреннего финансового контроля							
Итого							

Руководитель структурного подразделения
" " 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Брянского района

1. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Брянского района (далее - Порядок) регламентирует процедуры организации и осуществления внутреннего финансового контроля в финансовом управлении администрации Брянского района (далее - финансовое управление).

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами структурных подразделений, ответственных за выполнение бюджетных процедур: составление и исполнение бюджета района, ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

3. Внутренний финансовый контроль направлен:

а) на соблюдение правовых актов главного администратора средств бюджета района, регулирующих составление и исполнение бюджета района, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее - внутренние стандарты);

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

4. Руководители структурных подразделений, ответственных за выполнение бюджетных процедур осуществляют следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и внутренних стандартов;

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

в) сверка данных;

г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

5. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с

участием должностных лиц.

6. К способам проведения контрольных действий относятся:

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

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

7. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

8. 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 и периодичности контрольных действий.

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

9. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого структурного подразделения финансового управления, ответственного за выполнение бюджетной процедуры путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, правовым актам финансового управления и должностным регламентам, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции.

Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

10. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения финансового управления, ответственного за выполнение бюджетной процедуры путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

11. Руководитель структурного подразделения финансового управления, ответственного за выполнение бюджетных процедур организует составление ежеквартальных (годовых) отчетов внутреннего финансового контроля, их направление руководителю рабочей группы по внутреннему контролю в

финансовом управлении.

10. Материалы по результатам внутреннего финансового контроля хранятся в соответствии с номенклатурой дел финансового управления, но не менее 3 лет.

Заместитель главы администрации,
начальник финансового управления



С.Н.Воронцова