

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
от 06.09.2017 № Н33-на

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего финансового контроля
в администрации Новосибирского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления внутреннего финансового контроля в администрации Новосибирского района Новосибирской области (далее – Администрация).

1.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется Администрацией при осуществлении бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Новосибирского района Новосибирской области, главного администратора (администратора) доходов бюджета Новосибирского района Новосибирской области, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета Новосибирского района Новосибирской области (далее – главный администратор (администратор) бюджетных средств).

1.3. Организация внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом требований статьи 160.2–1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяющих, что внутренний финансовый контроль направлен на:

1.3.1. Соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета Новосибирского района Новосибирской области по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Администрацией и подведомственными ей распорядителями и получателями бюджетных средств;

1.3.2. Подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

1.3.3. Соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета Новосибирского района Новосибирской области по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Администрацией и подведомственными ей администраторами доходов бюджета;

1.3.4. Соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета Новосибирского района Новосибирской области по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Администрацией источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными ей администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

1.4. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

1.4.1. Управление событиями, негативно влияющими на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее – бюджетные риски);

1.4.2. Оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, (далее - нарушения бюджетного законодательства), а также правомерных действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление Администрацией и получателями бюджетных средств бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств (далее – недостатки в сфере бюджетных правоотношений);

1.4.3. Повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.5. Бюджетные риски подразделяются на:

1.5.1. Риски несоблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

1.5.2. Риски несоблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств;

1.5.3. Риски несоблюдения законодательства о противодействии коррупции в ходе выполнения внутренних бюджетных процедур;

1.5.4. Риски недостижения целевых значений показателей качества финансового менеджмента.

1.6. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

1.6.1. Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Новосибирского района Новосибирской области, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

1.6.2. Составление, утверждение и ведение сводной бюджетной росписи;

1.6.3. Составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи;

1.6.4. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет;

1.6.5. Составление и исполнение бюджетной сметы;

1.6.6. Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

1.6.7. Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет Новосибирского района Новосибирской области, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

1.6.8. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Новосибирского района Новосибирской области, 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, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

1.6.9. Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет Новосибирского района Новосибирской области (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах);

1.6.10. Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

1.6.11. Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

1.6.12. Обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

1.6.13. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Новосибирского района Новосибирской области по денежным обязательствам Администрации и подведомственных ей учреждений;

1.6.14. Осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

1.6.15. Осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

1.7. Субъектами внутреннего финансового контроля являются руководители и иные должностные лица уполномоченных подразделений Администрации, уполномоченные на осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее – операций).

1.8. Субъекты внутреннего финансового контроля осуществляют следующие контрольные действия:

1.8.1. Проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) правовых актов Администрации;

1.8.2. Подтверждение (согласование) операций, подтверждающее правомочность их совершения, например, визирование документа вышестоящим должностным лицом;

1.8.3. Сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников информации (например, сверка остатков по счетам бюджетного учета с данными первичных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками);

1.8.4. Сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур и иные контрольные действия.

1.9. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные.

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц (например, автоматическая проверка реквизитов документов, контроль введенных сумм, автоматическая сверка данных).

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

1.10. К способам проведения контрольных действий относятся:

1.10.1. Сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой операции;

1.10.2. Выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной операции (группы операций).

1.11. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля – самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, смежный контроль и контроль по уровню подведомственности:

1.11.1. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения Администрации путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов Администрации, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции.

1.11.2. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем

(заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения Администрации (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом.

1.11.3. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем подразделения Администрации (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений Администрации.

1.11.4. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий Администрации сплошным и (или) выборочным способом Администрацией в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки Администрацией информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными администраторами бюджетных средств и получателями бюджетных средств (далее – мониторинг).

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

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

1.13. Карта внутреннего финансового контроля является подготовительным к проведению внутреннего финансового контроля документом, содержащим по каждой отражаемой в нем операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, сроках и (или) периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля, смежного контроля и контроля по уровню подчиненности (подведомственности), периодичности, способа проведения контрольных действий, а также иных необходимых данных. Карта внутреннего финансового контроля должна охватывать все внутренние бюджетные процедуры, за результаты которых отвечает соответствующее подразделение.

1.14. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее – результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах внутреннего финансового

контроля и в отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

1.15. Администрация, в целях оценки эффективности осуществления внутреннего финансового контроля, вправе поручить подразделению (должностному лицу) осуществлять анализ результатов внутреннего финансового контроля. По итогам рассмотрения проведенного анализа указанных результатов принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

1.15.1. Обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

1.15.2. Изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

1.15.3. Актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий Администрации;

1.15.4. 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;

1.15.5. Изменение правовых актов Администрации, в том числе в части установления (уточнения) нормативов (критериев) в сфере регулирования процедур обоснования бюджетных ассигнований, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и управления активами в целях повышения эффективности использования бюджетных средств, а также актов, устанавливающих учетную политику;

1.15.6. Уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

1.15.7. Устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

1.15.8. Применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

1.15.9. Ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Администрации и руководителей подведомственных получателей бюджетных средств, выражающейся в совершенствовании процедуры аттестации и использовании ее результатов при принятии кадровых решений, формировании и поддержании кадрового резерва, продвижении наиболее опытных и квалифицированных сотрудников, обеспечении соответствия распределения стимулирующих выплат результатам деятельности сотрудников, создании системы взаимозаменяемости сотрудников, а также введение механизмов кураторства и наставничества, закрепление (уточнение) распределения полномочий и ответственности за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля правовым актом Администрации, актуализацию должностных

инструкций, установление квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей должностных лиц, организующих и осуществляющих внутренний финансовый контроль;

1.15.10. Установление требований к доведению до сотрудников Администрации информации, необходимой для правомерного выполнения внутренних бюджетных процедур и выполнения мероприятий, направленных на повышение экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.16. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет Администрация в соответствии с распределением обязанностей.

2. Составление, утверждение и ведение карты внутреннего финансового контроля

2.1. Карты внутреннего финансового контроля составляются в подразделениях, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.2. Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный документ, необходимый для реализации бюджетных полномочий Администрации, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов Администрации. К таким документам, например, относятся обоснование бюджетных ассигнований, реестр расходных обязательств, бюджетная смета, проект бюджетной сметы, бюджетная отчетность, заявка на кассовый расход, заявка на получение наличных денег.

2.3. Карта внутреннего финансового контроля на очередного финансовый год формируется до 20 декабря текущего финансового года. Уточнение карт внутреннего финансового контроля проводится:

2.3.1. При принятии решения Администрацией о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

2.3.2. В случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

2.4. Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Утверждение карты внутреннего финансового контроля осуществляется Администрацией.

2.5. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля в подразделении, ответственном за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, необходимо сформировать перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) (далее – Перечень) в случае наличия более 10 операций, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры (Приложение 1).

2.6. При формировании Перечня необходимо определить процессы,

составляющую внутреннюю бюджетную процедуру.

2.7. При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

2.8. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в Перечне операции и определении уровня риска.

2.9. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации о нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях и заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции).

2.10. Каждый бюджетный риск оценивается по критерию "вероятность", характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию "последствия", характеризующему размер возможного наносимого ущерба, потери репутации Администрации (снижение внешней оценки качества финансового менеджмента главного администратора бюджетных средств), существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение бюджетного законодательства, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая не менее четырех позиций, например:

2.10.1. Уровень по критерию "вероятность" - от 0 до 20 %, от 20 до 40 %, от 40 до 60 %, от 60 до 80 %, от 80 до 100 %;

2.10.2. Уровень по критерию "последствия" - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

2.11. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

2.11.1. Недостаточность положений правовых актов Администрации, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

2.11.2. Длительный период приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствие с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.11.3. Низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций;

2.11.4. Наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (например, ответственность за приемку товаров, работ, услуг и точность кассового планирования в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);

2.11.5. Отсутствие разграничения 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;

2.11.6. Неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

2.11.7. Недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры и иные причины риска.

2.12. Оценки по критерию "вероятность" и критерию "последствия" оцениваются в соответствии с нижеуказанной матрицей бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (например, низкий, средний, высокий, очень высокий) согласно следующей таблице.

Таблица

Матрица оценки бюджетного риска

Уровень по критерию "Вероятность"	Уровень по критерию "Последствия"			
	Низкий	Умеренный	Высокий	Очень высокий
от 0 до 20 %	Низкий	Низкий	Низкий	Средний
от 20 до 40 %	Низкий	Низкий	Средний	Высокий
от 40 до 60 %	Средний	Средний	Высокий	Очень высокий
от 60 до 80 %	Средний	Высокий	Очень высокий	Очень высокий
от 80 до 100 %	Высокий	Высокий	Очень высокий	Очень высокий

Операции с уровнем риска "средний", "высокий", "очень высокий" включаются в карту внутреннего финансового контроля.

2.13. Форма карты внутреннего финансового контроля приведена в Приложении 2.

2.14. Подразделение (должностное лицо), ответственное за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, представляет подразделению (должностному лицу), осуществляющему анализ внутреннего финансового контроля Администрации информацию об оценке бюджетных рисков.

3. Организация проведения мониторинга

3.1. 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 Администрации администраторы и получатели бюджетных средств.

3.2. Мониторинг проводится ежеквартально.

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

3.3.1. Объем изменений в бюджетную роспись, бюджетные сметы в количественном и суммовом выражении;

3.3.2. Показатели, отражающие своевременность представления объектами мониторинга документов, необходимых для составления бюджета по расходам Администрации, а также полноту и обоснованность указанных документов;

3.3.3. Показатели, отражающие равномерность кассовых расходов с учетом требований бюджетного законодательства;

3.3.4. Показатели, отражающие динамику принятия бюджетных обязательств (в разбивке по видам расходов);

3.3.5. Показатели, отражающие своевременность представления объектами мониторинга документов, необходимых для составления Администрацией кассовых прогнозов (планов), прогнозов поступлений в бюджет, внесения изменений в сводную бюджетную роспись, а также точность и (или) обоснованность указанных документов;

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

3.3.7. Объем (динамика) кредиторской задолженности по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;

3.3.8. Объем дебиторской задолженности по доходам бюджета;

3.3.9. Наличие (доля) нарушений и недостатков в ходе осуществления ими бюджетных полномочий, предусмотренных статьей 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

3.3.11. Показатели, отражающие уровень развития внутреннего финансового контроля объекта мониторинга;

3.3.12. Показатели, отражающие своевременность и объем исполнения судебных актов;

3.3.13. Показатели, отражающие темп роста (снижения) объема материальных запасов;

3.3.14. Показатели, отражающие кадровый потенциал объектов мониторинга;

3.3.15. Иные показатели, необходимые для оценки качества финансового менеджмента.

3.4. Мониторинг проводится на основе информации, полученной от объекта

контроля путем направления запросов о предоставлении необходимых для проведения мониторинга документов, материалов и информации.

3.5. По результатам проведения мониторинга оформляется заключение согласно Приложению 3.

4. Составление и ведение журналов внутреннего финансового контроля, составление и представление отчета о результатах внутреннего финансового контроля

4.1. Ведение, учет и хранение журнала внутреннего финансового контроля осуществляется подразделением, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

4.2. Ведение журнала внутреннего финансового контроля осуществляется уполномоченными лицами путем занесения записей в журнал внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия. Ведение журнала внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

4.3. Журнал внутреннего финансового контроля составляется по форме согласно Приложению 4.

4.4. Записи в журнал внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

4.5. Журналы внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать:

4.5.1. Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

4.5.2. Название и порядковый номер папки (дела);

4.5.3. Отчетный период: год квартал (месяц); начальный и последний номера журналов операций;

4.5.4. Количество листов в папке (деле).

4.6. Хранение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

4.7. Соблюдение требований к хранению журналов осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

4.8. Отчет составляется на основе данных журналов) внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению 5.

4.9. К отчету прилагается пояснительная записка по форме согласно Приложению 5.

II.

(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Бюджетные риски	Матрица рисков			Включить в карту ВФК	Предложения по применению контрольных действий
				Оценка вероятности		Уровень рисков		
				Вероятность наступления	Последствия			
1	2	3					8	

Руководитель структурного подразделения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

II. _____
 (наименование внутренней бюджетной процедуры)

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

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
контроля в администрации
Новосибирского района
Новосибирской области

_____ (наименование структурного подразделения, осуществившего проверку)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам проверки

« ____ » _____ 20__ год

№ _____

Объект проверки: _____ (далее – _____)
(наименование объекта проверки) (сокращение наименования объекта проверки)

Тема проверки: _____

Результаты проверки:

1. _____
 2. _____
- (указываются выявленные недостатки и(или) нарушения, приводится обоснование выводов)

Указания (предложения) по результатам проверки:

1. _____
 2. _____
- (указываются требования по устранению выявленных недостатков и(или) нарушений, а также предложения по устранению причин их возникновения)

(наименование должности
исполнителя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

II. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Руководитель структурного подразделения _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку осуществления
внутреннего финансового
контроля в администрации
Новосибирского района
Новосибирской области

ОТЧЕТ

о результатах внутреннего финансового контроля
по состоянию на «__» ____ 20__ года

Коды _____

Дата _____
Глава по БК _____

_____ по ОКТМО _____

Наименование главного администратора

бюджетных средств _____

Наименование бюджета _____

Периодичность: квартальная, годовая _____

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

Руководитель структурного подразделения _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» ____ 20__ г.