

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИЗНОСКОВСКИЙ РАЙОН»

П Р И К А З

от 18 декабря 2017г.

№ 43

Об утверждении Положения составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

В соответствии с пунктом 3,5 раздела 3 Порядка осуществления главными администраторами бюджетных средств бюджета муниципального района "Износковский район" внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением администрации муниципального района от 23.06.2017 № 420, Положением о финансовом отделе администрации муниципального района "Износковский район".

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого распорядителями средств бюджета муниципального района "Износковский район", главными администраторами доходов бюджета муниципального района "Износковский район", главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района "Износковский район" (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации-
заведующий ФО МР «Износковский район»



И.В.Бабеня

И.В.Бабеня

УТВЕРЖДЕН
приказом ФО МР
«Износковский район»
от 18.12.2017г. № 43

ПОРЯДОК

составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета МР «Износковский район», главными администраторами доходов бюджета МР «Износковский район», главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета МР «Износковский район»

1. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка составления и предоставления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля осуществляемого главными распорядителями средств бюджета МР «Износковский район», главными администраторами доходов бюджета МР «Износковский район», главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета МР «Износковский район» (далее – главный администратор бюджетных средств).
2. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля, главный администратор бюджетных средств составляет полугодовую и годовую отчетность о результатах внутреннего финансового контроля (далее – отчетность).
3. Отчетность составляется по форме согласно приложению и содержит пояснительную записку.
4. Структурные подразделения главного администратора бюджетных средств составляют отчет на основе карт внутреннего контроля и данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля и представляют его уполномоченному структурному подразделению (должностному лицу) главного администратора бюджетных средств.
5. Уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо) главного администратора бюджетных средств на основе данных отчетности структурных подразделений составляет сводный отчет главного администратора бюджетных средств и представляет его в финансовый отдел администрации муниципального района «Износковский район» (далее – финансовый отдел).
6. Отчетность структурного подразделения главного администратора бюджетных средств подписывается начальником структурного подразделения.
7. Сводная отчетность главного администратора бюджетных средств подписывается руководителем главного администратора бюджетных средств.
8. Срок предоставления полугодовой отчетности в финансовый отдел не позднее 15 июля текущего финансового года, годовой – до 1 февраля следующего за отчетным года.

9. При заполнение отчета устанавливаются следующие общие правила:

- заголовочная часть отчета заполняется в обязательном порядке;
- при отсутствии суммовых показателей в отчете по соответствующим графе и строке указывается ноль («0»);
- незаполненные разделы отчета по причине отсутствия данных для заполнения при формировании документа на бумажном носителе не выводятся на печать. Заполняются разделы соответствующие осуществляемым бюджетным полномочиям.

10. Формирование отчетности осуществляется главным администратором бюджетных средств, с соблюдением следующих рекомендаций:

- в графе 2 отчета указывается количество операций, включенных в карту внутреннего финансового контроля;
- в графе 3 отчета указывается количество операции, включенных в карту внутреннего финансового контроля, по которым совершение бюджетных нарушений влечет применение мер административной ответственности;
- в графе отчета указывается количество сотрудников, осуществляющих внутренний финансовый контроль;
- в графе 5 отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений);
- в графе 6 отчета указывается сумма бюджетных средств, подлежащая восстановлению;
- в графе 7 отчета указывается сумма восстановленных бюджетных средств в связи с выявленными нарушениями;
- в графе 8 отчета указывается количество принятых мер, по устранению недостатков (нарушений);
- в графе 9 отчета указывается количество нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

11. Пояснительная записка должна содержать:

- сведения о внесении изменений в Карты внутреннего финансового контроля и описания характера, внесенных изменений;
- описание выявленных нарушений (недостатков), причин их возникновения в отчетном периоде;
- описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных нарушений (недостатков);
- описание случаев наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения;
- решения, принятые по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля.

12. На основании данных отчетности главных администраторов бюджетных средств финансовый отдел проводит анализ осуществления главным администратором бюджетных средств внутреннего финансового контроля.

13. Результаты анализа внутреннего финансового контроля учитываются финансовым отделом при составлении годового плана проведения контрольных мероприятий.

Приложение

к порядку составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета МР «Износковский район», главными администраторами доходов бюджета МР «Износковский район», главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета МР «Износковский район»

ОТЧЕТ

о результатах внутреннего финансового контроля

по состоянию на «__» ____ 20__ года

Наименование главного администратора бюджетных средств
Периодичность: полугодовая, годовая

Карта внутреннего финансового контроля

Реквизиты локального акта (дата утверждения), которым утверждена Карта внутреннего финансового контроля

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Методы контроля	Количество операций, включенных в карту внутреннего финансового контроля	В том числе количество операций, по которым совершение бюджетных нарушений влечет применение мер административной ответственности	Количество сотрудников, осуществляющих внутренний финансовый контроль	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая восстановлению	Сумма восстановленных бюджетных средств	Количество принятых мер, по устранению недостатков (нарушений)	Количество нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения
Раздел I. Главный распорядитель бюджетных средств								
1. Самоконтроль								
2. Контроль по подчиненности								
3. Контроль по подведомственности и в соответствии с картой внутреннего финансового контроля								

Итого									
1	2	3	4	5	6	7	8		
Раздел II. Главный администратор доходов бюджета									
1.Самоконтроль									
2.Контроль по подчиненности									
3.Контроль по подведомственности и в соответствии с картой внутреннего финансового контроля									
Итого									
Раздел III. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета									
1.Самоконтроль									
2.Контроль по подчиненности									
3.Контроль по подведомственности и в соответствии с картой внутреннего финансового контроля									
Итого									
Раздел IV. Свод по главному администратору бюджетных средств									
1.Самоконтроль									
2.Контроль по подчиненности									
3.Контроль по подведомственности и в соответствии с картой внутреннего финансового контроля									
Итого									

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

«_»_20_г.