



Администрация Старорусского муниципального района  
**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**П Р И К А З**

от 30.12.2016

№ 510

г. Старая Русса

**Об утверждении Порядков**

В соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного приказом от 30.12.2016 № 509 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые

Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля;

Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля;

Порядок ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Кузьминову Г.Ю., директора МАУ «Центр сопровождения ОУ».

**Председатель комитета  
по образованию**

**Е.Л. Комарова**

подготовила  
Кузьминова Галина Юрьевна  
2-23-18

Направить  
в дело – 1  
в МАУ «Центр сопровождения ОУ» - 1  
в ОУ – 33

С приказом ознакомлена:  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Г.Ю. Кузьминова

Утвержден  
приказом комитета по образованию  
Администрации Старорусского  
муниципального района  
от 30.12.2016 № 510

**Порядок  
формирования, утверждения и актуализации  
карт внутреннего финансового контроля**

1. Формирование (актуализация) карт внутреннего финансового контроля осуществляется при подготовке к проведению внутреннего финансового контроля в комитете по образованию Администрации Старорусского муниципального района (далее комитет по образованию).

2. Карты внутреннего финансового контроля формируются в каждом осуществляющем внутренние бюджетные процедуры структурном подразделении (далее структурные подразделения) комитета по образованию по форме согласно Приложению к настоящему Порядку (далее карта внутреннего финансового контроля).

3. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения, применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее процедуры внутреннего финансового контроля);

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

4. При формировании перечня операций в карты внутреннего финансового контроля включаются операции, невыполнение которых может оказать негативное влияние на осуществление внутренних бюджетных процедур, операций, подготовку документов, предусмотренных при выполнении внутренних бюджетных процедур (далее бюджетные риски).

5. Карта внутреннего финансового контроля представляет собой документ, в котором по каждой операции внутренней бюджетной процедуры, подверженной бюджетному риску, и включенной в карту, указываются данные о должностном лице, ответственном за формирование документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах осуществления контрольных действий, наименовании контрольных действий, видах и способах контроля, периодичности осуществления контрольного действия, сроках выполнения контрольного действия.

6. К методам осуществления контрольных действий, указываемым в графе 6 карты внутреннего финансового контроля, относятся: самоконтроль, контроль

по уровню подчиненности.

7. К контрольным действиям, указываемым в графе 7 карты внутреннего финансового контроля, относятся проверка оформления документа, авторизация операций, сверка данных. В карте внутреннего финансового контроля указывается одно или несколько из таких контрольных действий.

8. В графе 8 карты внутреннего финансового контроля указывается один из следующих видов контроля: визуальный, автоматический, смешанный, а также один из способов контроля - сплошной или выборочный.

9. В графе 9 карты внутреннего финансового контроля указывается периодичность осуществления и срок выполнения контрольного действия.

10. Карты внутреннего финансового контроля утверждаются председателем (заместителем председателя) комитета по образованию.

11. Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения председателем (заместителем председателя) комитета о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, предусматривающие изменение внутренних бюджетных процедур.

---





Утвержден  
приказом комитета по образованию  
Администрации Старорусского  
муниципального района  
от 30.12.2016 № 510

**Порядок  
составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля**

1. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее – отчет) составляется нарастающим итогом с начала текущего года на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

Отчет составляется по форме согласно Приложению к настоящему Порядку и представляется на рассмотрение председателю (заместителю председателя) комитета по образованию Администрации Старорусского муниципального района (далее комитет по образованию) ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным годом.

2. В графе 1 отчета указываются методы контроля, осуществляемые в соответствии с картой внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности.

3. В графе 2 отчета указывается количество контрольных действий, проведенных в рамках внутреннего финансового контроля.

4. В графе 3 отчета указывается количество выявленных недостатков (нарушений) при исполнении внутренних бюджетных процедур.

5. В графах 4 и 5 отчета указывается соответственно сумма бюджетных средств, выявленная в ходе осуществления внутреннего финансового контроля и подлежащая восстановлению, и сумма бюджетных средств, восстановленная в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.

6. В графе 6 отчета указывается количество заключений, оформленных по результатам проверок, предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения.

7. В графе 7 отчета указывается количество принятых мер, а также количество исполненных заключений по устранению недостатков (нарушений).

8. В графе 8 отчета указывается количество материалов, оформленных по результатам контрольных действий, направленных в комитет финансов Администрации Старорусского муниципального района и в правоохранительные органы.

9. Отчет рассматривается председателем (заместителем председателя) комитета по образованию в течение 5 рабочих дней со дня его предоставления.

---

Приложение Порядку составления  
отчетности о результатах внутреннего  
финансового контроля

Отчет

о результатах внутреннего финансового контроля по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комитет по образованию Администрации Старорусского муниципального района

Методы контроля	Количество во контроль ных действий	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств (руб.)		Количество		Количество материалов, направленных в отдел КРО комитета правоохранительн ые органы
			подлежа щая восстанов лению	восстано вленная	заклучений, оформленных по результатам проверок, предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения	принятых мер, исполнен ных заклучен ий	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Самоконтроль							
2. Контроль по уровню подчиненности							
Итого							

Председатель комитета по образованию  
Администрации Старорусского муниципального района

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Утвержден  
приказом комитета по образованию  
Администрации Старорусского  
муниципального района  
от 30.12.2016 № 510

**Порядок  
ведения, учета и хранения регистров (журналов)  
внутреннего финансового контроля**

1. Ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля по форме согласно Приложению к настоящему Порядку осуществляется должностными лицами ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

2. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения должностными лицами записей в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля на основании контрольных действий.

Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

3. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

4. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать:

наименование, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

название и порядковый номер папки (дела);

отчетный период: год, квартал (месяц); начальный и последний номера регистров (журналов);

количество листов в папке (деле).

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

6. Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

---





## II.

(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.

Председатель комитета по образованию  
Администрации Старорусского муниципального района

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.