

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАРЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТБИЛИССКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.08.2019 № 46

хутор Марьинский

**Об утверждении документов, обеспечивающих осуществление внутреннего финансового контроля в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района и подведомственных ей казенных и бюджетных учреждениях**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок, утвержденным постановлением администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района от 1 июня 2018 года № 50, статьями 31, 51, 58, 71 устава Марьинского сельского поселения Тбилисского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых администрацией Марьинского сельского поселения Тбилисского района и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями при осуществлении внутреннего финансового контроля, согласно [приложению № 1](#sub_1000) к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля согласно [приложению № 2](#sub_2000) к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля согласно [приложению № 3](#sub_3000) к настоящему постановлению.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Марьинского сельского

поселения Тбилисского района С.В.Мартын

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Марьинского сельского поселения Тбилисского района

# от 02.08.2019г. № 46

# ПОРЯДОК

# формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых администрацией Марьинского сельского поселения Тбилисского района и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями при осуществлении внутреннего финансового контроля

1. Внутренний финансовый контроль в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района (далее - Администрация) и подведомственных Администрации казенных и бюджетных учреждениях (далее – муниципальные учреждения) осуществляется в соответствии с утвержденными картами внутреннего финансового контроля.

2. Карты внутреннего финансового контроля в Администрации утверждаются главой Марьинского сельского поселения Тбилисского района, в муниципальных учреждениях - руководителем муниципального учреждения.

3. Карты внутреннего финансового контроля формируются не реже одного раза в год согласно [приложению № 1](#sub_11000) к настоящему Порядку.

4. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля осуществляется главным распорядителем (распорядителями) средств бюджета сельского поселения, главным администратором (администраторами) доходов бюджета сельского поселения, главным администратором (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения, включает следующие этапы:

а) оценка операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) с точки зрения вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски), в целях определения применяемых к ним методов контроля, контрольных действий и способов их осуществления;

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее – Перечень) с указанием необходимости или отсутствия необходимости осуществления контрольных действий, определяемых по результатам оценки бюджетных рисков.

5. Формирование Перечня осуществляется согласно [приложению № 2](#sub_12000) к настоящему Порядку.

6. Оценка бюджетного риска осуществляется по следующим критериям:

вероятность – степень возможности наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренней бюджетной процедуры;

степень влияния – уровень негативного воздействия события на результат выполнения внутренней бюджетной процедуры, определяемый по величине отклонения от целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (далее – качество финансового менеджмента), осуществляемых главным администратором бюджетных средств, величине ущерба, причиненного Марьинскому сельскому поселению Тбилисского района, или величине искажения бюджетной отчетности и (или) величине отклонения от целевых значений показателей муниципальной программы.

7. Значение каждого из указанных критериев оценивается как низкое, среднее или высокое.

8. Оценка значения критерия «вероятность» осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации бюджетного риска.

9. Оценка значений критериев бюджетного риска осуществляется должностными лицами, ответственными за формирование карт внутреннего финансового контроля, на основании:

информации о результатах внутреннего финансового контроля и отчетов о результатах аудиторских проверок;

информации о выявленных контрольно-счетной палатой муниципального образования Тбилисский район, осуществляющим функции внешнему контролю за ведением операций со средствами местного бюджета, нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обусловливающих расходные (бюджетные) обязательства Марьинского сельского поселения Тбилисского района, а также требований внутренних стандартов и процедур (далее - нарушения), представляемой в установленном им порядке;

информации о возникновении коррупционно опасных операций.

10. К коррупционно опасным операциям для целей настоящего Порядка относятся операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур):

при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов и в отношении которых внутренний финансовый контроль осуществляют должностные лица, замещающие должности, включенные в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;

необходимые для выполнения внутренней бюджетной процедуры, направленной на организацию исполнения функции муниципального органа, определенной в качестве коррупционно опасной;

в отношении которых имеется информация о признаках, свидетельствующих о коррупционном поведении должностных лиц при их выполнении.

11. Бюджетный риск признается значимым, если значение хотя бы одного из критериев бюджетного риска оценивается как высокое, либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как среднее.

12. В карты внутреннего финансового контроля включаются операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) со значимыми бюджетными рисками.

13. 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, а также способах проведения контрольных действий.

14. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год:

а) при принятии решения главой Марьинского сельского поселения Тбилисского района, руководителем в муниципальных учреждениях 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.

15. При формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля составляется (уточняется) перечень мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, к которым в том числе относятся:

меры, направленные на совершенствование способов и уточнение сроков совершения операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

меры, направленные на устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

меры, направленные на повышение квалификации должностных лиц, выполняющих внутренние бюджетные процедуры;

проведение мониторинга изменений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также положений законов и иных нормативных правовых актов, обусловливающих расходные (бюджетные) обязательства Марьинского сельского поселения.

16. Указанный перечень мер составляется (уточняется) с учетом результатов оценки бюджетных рисков и утверждается главой Марьинского сельского поселения Тбилисского района, руководителями муниципальных учреждений.

17. Актуализация карты внутреннего финансового контроля осуществляется путем утверждения карты внутреннего финансового контроля в новой редакции в соответствии с настоящим Порядком в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения главой Марьинского сельского поселения Тбилисского района, руководителем - в муниципальных учреждениях.

18. Формирование, утверждение и актуализация карты внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур осуществляются в порядке, установленном главой Марьинского сельского поселения Тбилисского района, руководителем муниципального учреждения, в том числе с применением автоматизированных информационных систем. Актуализация (формирование) карты внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур проводится не реже одного раза в год.

19. Изменения при смене должностного лица, ответственного за выполнение контрольных действий, а также связанные с увольнением (приемом на работу) специалистов, участвующих в осуществлении внутреннего финансового контроля, вносятся в карту внутреннего финансового контроля по мере необходимости, но не позднее пяти рабочих дней после принятия соответствующего решения.

20. Перечень и карты внутреннего финансового контроля составляются на бумажных носителях или, при наличии технических возможностей, на машинных носителях информации - в форме электронного документа с использованием [электронной подписи](garantF1://12084522.21) (далее - электронные документы) с обязательным изготовлением копий электронных документов на бумажных носителях.

Глава Марьинского сельского

поселения Тбилисского района С.В.Мартын

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых администрацией Марьинского сельского поселения Тбилисского района и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями при осуществлении внутреннего финансового контроля, утвержденному постановлением администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района

# от 02.08.2019г. № 46

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Карта внутреннего финансового контроля на \_\_\_\_\_\_\_\_год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процесс | Наименование операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции [(1)](#sub_11001)  (должность, ФИО) | Периодичность выполнения операции | Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие (должность, ФИО) | Характеристика контрольных действий | | |
| Метод контроля [(2)](#sub_11002) | Способ проведения контрольных действий [(3)](#sub_11003) | Периодичность осуществления контроля [(4)](#sub_11004) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| II. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| III. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) В [графе 3](#sub_11100) указывается должностное лицо, осуществляющее контрольное действие методом самоконтроля. При выполнении несколькими должностными лицами однотипной операции, необходимой для выполнения внутренней бюджетной процедуры, ответственными за выполнение операции в графе 3 указываются все должностные лица, осуществляющие контрольные действия в отношении указанной операции методом самоконтроля.

(2) В [графе 6](#sub_11100) указываются методы осуществления контрольных действий: самоконтроль, смежный контроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности.

(3) В [графе 7](#sub_11100) указывается один из способов контроля - сплошной или выборочный.

(4) В [графе 8](#sub_11100) указываются периодичность «по мере формирования документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры» в случае осуществления контрольных действий методом самоконтроля и периодичность «по мере поступления документов» - в случае осуществления контрольных действий по уровню подчиненности (подведомственности).

Глава Марьинского сельского

поселения Тбилисского района С.В.Мартын

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля, применяемых администрацией Марьинского сельского поселения Тбилисского района и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями при осуществлении внутреннего финансового контроля, утвержденному постановлением администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района

# от 02.08.2019г. № 46

Перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) в целях включения в карту внутреннего финансового контроля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Наименование бюджетного риска | Оценка уровня бюджетного риска операции [(1)](#sub_12001) | Включить операцию в карту внутреннего финансового контроля  (да/нет) [(2)](#sub_12002) | Предложения по применению контрольных действий в отношении операции | | |
| метод контроля | способ проведения контрольных действий | периодичность осуществления контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | | | | | |
| 1. | 1) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | 1) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |  |  |  |
| II. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | | | | | |
| 1. | 1) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | 1) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |  |  |  |
| III. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | | | | | |
| 1. | 1) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | 1) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Оценка уровня бюджетного риска операции в соответствии с [Таблицей](#sub_13000) оценок уровня бюджетного риска операции.

(2) Включаются операции с оценкой уровня бюджетного риска «средний», «высокий».

Глава Марьинского сельского

поселения Тбилисского района С.В.Мартын

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Марьинского сельского поселения Тбилисского района

от 02.08.2019 г. № 46

**ПОРЯДОК**

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

1. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее – результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

2. Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля (далее - регистры) осуществляется в администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района (далее - Администрация) и подведомственных Администрации казенных и бюджетных учреждениях (далее – муниципальные учреждения), ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

3. Ведение, учет и хранение регистров муниципальными учреждениями, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, осуществляется в установленном муниципальном учреждении порядке.

4. Ведение регистров в Администрации осуществляется каждым сотрудником Администрации, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур, должностными лицами Администрации, осуществляющими контрольное действие с периодичностью, установленной в карте внутреннего финансового контроля на соответствующий год.

Перечень должностных лиц Администрации, ответственных за ведение регистров, устанавливается главой Марьинского сельского поселения Тбилисского района.

5. Ведение регистров осуществляется путем занесения записей в регистры на основании информации, полученной от должностных лиц Администрации, осуществляющих контрольные действия.

Записи в регистре производятся по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

6. По каждой внутренней бюджетной процедуре, в отношении которой осуществляется внутренний финансовый контроль, в регистре указывается:

дата проведения контрольного действия (число, месяц, год);

наименование операции (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

наименование должности, а также фамилия и инициалы должностного лица Администрации, ответственного за выполнение операции, которым является должностное лицо Администрации, осуществляющего контрольные действия методом самоконтроля;

наименование должности, а также фамилия и инициалы должностного лица Администрации, осуществляющего контрольные действия;

один из методов осуществления контрольных действий: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности, смежный контроль;

один из способов контроля: сплошной или выборочный;

результат контрольного действия: выявленные (не выявленные) недостатки и (или) нарушения. В случае выявления недостатков (нарушений) описывается характер указанных недостатков (нарушений);

сведения о причинах рисков возникновения нарушений (недостатков); предлагаемые меры по устранению нарушений (недостатков), причин их возникновения;

отметки об устранении выявленных нарушений (недостатков).

7. По завершении года регистр распечатывается и брошюруется в хронологическом порядке должностным лицом Администрации, ответственным за ведение регистра, подписывается главой Марьинского сельского поселения Тбилисского района, специалистом, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

8. Ведение регистра осуществляется с учетом ограничений, установленных [законодательством](garantF1://10002673.3) Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

9. Регистры хранятся в порядке, установленном [законодательством](garantF1://12037300.2) об архивном деле в Российской Федерации и правилами делопроизводства в Администрации.

Регистры, составленные на машинных носителях информации в форме электронных документов (далее - электронные документы), хранятся в течение срока, установленного правилами делопроизводства в Администрации для хранения первичных учетных документов. В случае отсутствия возможности хранения на машинных носителях информации электронные документы хранятся исключительно на бумажных носителях.

Соблюдение требований к хранению регистров осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив муниципального образования Тбилисский район.

Глава Марьинского сельского

поселения Тбилисского района С.В.Мартын

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Марьинского сельского поселения Тбилисского района

# от 02.08.2019г. № 46

# ПОРЯДОК

# формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля

1. Информация о результатах внутреннего финансового контроля формируется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

2. Формирование и направление информации о результатах внутреннего финансового контроля в подведомственных администрации Марьинского сельского поселения Тбилисского района (далее - Администрация) казенных и бюджетных учреждениях (далее – муниципальные учреждения) осуществляется в установленном муниципальными учреждениями порядке.

3. Информация о результатах внутреннего финансового контроля в Администрации формируется должностным лицом Администрации в форме аналитической записки, составленной в произвольной форме на основании данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

4. Информация о результатах внутреннего финансового контроля в Администрации направляется должностным лицом Администрации главе Марьинского сельского поселения Тбилисского района не позднее 20 рабочих дней следующих за отчетным периодом.

5. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля главой Марьинского сельского поселения Тбилисского района принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

б) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

в) на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств;

г) на 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;

д) на изменение внутренних стандартов и процедур;

е) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

ж) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

з) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении Администрации.

Глава Марьинского сельского

поселения Тбилисского района С.В.Мартын