



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОЧИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.02.2017 № 0036-адм

Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств, главными администраторами (администраторами) доходов, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Починковский район» Смоленской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Администрация муниципального образования «Починковский район» Смоленской области **п о с т а н о в л я е т :**

Утвердить прилагаемый Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств, главными администраторами (администраторами) доходов, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Починковский район» Смоленской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Глава муниципального образования  
«Починковский район»  
Смоленской области

А.В. Голуб

Утвержден  
Постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Починковский район»  
Смоленской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ  
(РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ) СРЕДСТВ, ГЛАВНЫМИ  
АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ) ДОХОДОВ,  
ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ)  
ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОЧИНКОВСКИЙ РАЙОН»  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО  
КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств, главными администраторами (администраторами) доходов, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита (далее также - главные администраторы (администраторы) бюджетных средств) бюджета муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (далее также – местный бюджет) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.2. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит основываются на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов, гласности и результативности.

**2. Организация внутреннего финансового контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора (администратора) бюджетных средств и подведомственных организациях главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее также - объекты внутреннего финансового контроля) в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, актами главного администратора (администратора) бюджетных средств,

регулирующими бюджетные правоотношения, составление и исполнение местного бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее также - внутренние стандарты).

2.2. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс, осуществляемый следующими должностными лицами: руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) его заместителем, курирующим вопросы осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств, главным бухгалтером (заместителем главного бухгалтера) главного администратора (администратора) бюджетных средств, должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств, уполномоченными на проведение контрольных действий (далее - субъекты внутреннего финансового контроля).

2.3. Предметами внутреннего финансового контроля главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета являются:

- соблюдение правовых актов главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, регулирующих составление и исполнение местного бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики, этим главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета и подведомственными ему распорядителями и получателями средств областного бюджета;

- подготовка и осуществление мер по повышению эффективности и результативности использования средств местного бюджета.

2.4. Предметом внутреннего финансового контроля главного администратора (администратора) доходов местного бюджета является соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов местного бюджета и подведомственными администраторами доходов местного бюджета.

2.5. Предметом внутреннего финансового контроля главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета является соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета.

2.6. Формами осуществления внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, применяемые в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности и подведомственности.

2.7. К контрольным действиям относятся:

- проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, областных и муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;
- авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);
- сверка данных;
- сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.8. Контрольные действия осуществляются следующими способами:

- сплошным способом, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);
- выборочным способом, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

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.

2.9. Внутренний финансовый контроль осуществляется субъектами внутреннего финансового контроля в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составления и представления документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;
- составления и представления документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;
- составления, утверждения и ведения бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета;
- принятия решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

- принятия решений о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет;
- составления и направления документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета;
- составления, утверждения и ведения бюджетных смет, свода бюджетных смет;
- ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, проведения инвентаризаций;
- формирования и утверждения муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;
- исполнения бюджетной сметы;
- принятия и исполнения бюджетных обязательств;
- осуществления начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита областного бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;
- составления и представления бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;
- исполнения судебных актов по искам к средствам муниципальных бюджетных учреждений, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений;
- распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;
- 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;
- осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;
- 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.

2.10. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, курирующий подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств в соответствии с распределением обязанностей.

2.11. Главные администраторы (администраторы) бюджетных средств обязаны предоставлять в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (также далее – Финансовое управление) которое является уполномоченным органом Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области на осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю запрашиваемую им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

### 3. Проведение внутреннего финансового контроля в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, контроля по подведомственности

3.1. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом структурного подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, областным нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

При наличии недостатков (нарушений) должностным лицом, осуществляющим самоконтроль, принимаются соответствующие меры по их устранению.

3.2. Контроль по уровню подчиненности осуществляется субъектом внутреннего финансового контроля сплошным способом путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

Результаты контроля по уровню подчиненности при наличии недостатков (нарушений) оформляются заключением с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) в установленный в заключении срок либо отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе (проекте документа).

3.3. Информация о результатах самоконтроля и контроля по уровню подчиненности отражается в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля, которые подлежат оформлению, учету и хранению в порядке, определяемом главным администратором (администратором) бюджетных средств, в том числе с применением автоматизированных информационных систем (Приложение №4).

3.4. Информация о результатах самоконтроля и контроля по уровню подчиненности представляется не реже одного раза в шесть месяцев руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств (Приложение №5).

В случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная информация представляется руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обнаружения нарушений.

3.5. Контроль по подведомственности осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок с помощью сплошного или выборочного способа субъектами внутреннего финансового контроля в отношении подведомственных главному администратору (администратору) бюджетных средств распорядителей и получателей средств местного бюджета, администраторов доходов местного бюджета, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, а также в отношении получателей субсидий в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее также - проверяемые организации).

3.6. Плановые проверки осуществляются на основании плана внутреннего финансового контроля, утверждаемого руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств (Приложение №3).

3.7. План внутреннего финансового контроля утверждается на год не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому.

В течение пяти рабочих дней после утверждения план внутреннего финансового контроля доводится до сведения органа внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (Финансовое управление).

3.8. Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, в том числе в связи с поступлением обращений граждан, объединений граждан, юридических лиц при наличии информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения. Информация о проведении внеплановых проверок также доводится в течение пяти рабочих дней до сведения органа внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (Финансовое управление).

3.9. Плановые проверки в отношении одной и той же проверяемой организации по одним и тем же вопросам проводятся не чаще чем один раз в год.

3.10. Проверки подразделяются на камеральные проверки и выездные проверки.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового контроля на основании документов, представленных проверяемой организацией по запросу главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Выездные проверки, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности и первичных документов, проводятся по месту нахождения проверяемой организации.

3.11. Проверка проводится на основании приказа руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств о назначении проверки (далее - приказ о назначении проверки), в котором указываются:

- наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств;
- наименование проверяемой организации;
- фамилии, имена, отчества, должности лиц, осуществляющих проверку;
- предмет проверки;
- проверяемый период;
- основание и срок проведения проверки.

3.12. Срок проведения проверки составляет не более тридцати рабочих дней.

Решением руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств может быть установлен сокращенный срок проведения проверки.

3.13. Установленный срок проведения проверки на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проверку, может быть продлен приказом руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств, но не более чем на двадцать рабочих дней.

Обращение о продлении срока проверки представляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания проверки, указанной в приказе о назначении проверки.

Приказ о продлении срока проведения проверки доводится до сведения проверяемой организации в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего приказа.

3.14. Проведению проверки должна предшествовать подготовка, включающая в себя изучение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, отчетных данных, материалов предыдущих проверок.



3.15. На основании приказа о проведении проверки разрабатывается и утверждается программа проверки.

Программа проверки должна содержать:

- наименование проверяемой организации;
- предмет проверки;
- проверяемый период;
- перечень основных вопросов по направлениям деятельности проверяемой организации, подлежащей проверке.

Предмет проверки в программе проверки указывается в соответствии с приказом о назначении проверки, планом внутреннего финансового контроля.

3.16. Субъекты внутреннего финансового контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
- уведомлять проверяемую организацию о проведении плановой проверки не позднее чем за один рабочий день до дня начала проведения плановой проверки;
- проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказами руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств и настоящим Порядком;
- знакомить под роспись руководителя или уполномоченное должностное лицо проверяемой организации с копией приказа о назначении проверки, с копией приказа о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава должностных лиц, осуществляющих проверку при проведении выездной проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);
- при выявлении в ходе проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, уголовного преступления, направлять материалы проверки соответственно в орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (Финансовое управление), правоохранительные органы;
- вносить предложения об устранении выявленных при проведении проверки недостатков (нарушений).

3.17. Во время проведения проверки должностные лица проверяемой организации обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа лиц, осуществляющих проверку, в помещения проверяемой организации с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- обеспечивать необходимые условия для работы лиц, осуществляющих проверку, в том числе предоставлять отдельные помещения, обеспечивающие сохранность документов для работы, оргтехнику, средства

связи (за исключением мобильной связи), транспортные средства, канцелярские принадлежности;

- принимать меры к устранению выявленных при проведении проверки недостатков (нарушений);

- по запросу лиц, осуществляющих проверку, представлять в установленные в запросе сроки необходимые документы и сведения (при необходимости - на основании акта приема-передачи документов).

3.18. Документы и материалы, необходимые для проведения проверок, представляются в подлиннике (либо представляются копии документов, заверенные уполномоченными должностными лицами проверяемой организации).

3.19. Должностные лица проверяемой организации, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления предусмотренной настоящим Порядком и необходимой для осуществления проверки информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. В ходе проверки главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета в отношении подведомственных ему распорядителей и получателей средств местного бюджета проводятся контрольные действия по изучению:

- учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и иных документов проверяемой организации на соответствие требованиям нормативно-правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

- полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бюджетном учете и бюджетной отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной отчетности с данными аналитического и синтетического учета (авторизация операций);

- постановки и состояния бюджетного учета и бюджетной отчетности;

- достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг путем организации процедур фактического исследования;

- формирования и утверждения муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

- реализации мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

По требованию должностных лиц, проводящих проверку, руководитель проверяемой организации обязан организовать проведение контрольных замеров и инвентаризации материальных ценностей.

В отношении получателей субсидий в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации проводится проверка соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

В ходе проверки главным администратором (администратором) доходов местного бюджета в отношении подведомственных ему администраторов доходов местного бюджета проводятся контрольные действия по изучению:

- правильности исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;
- своевременности взыскания задолженности по платежам в местный бюджет, пеней и штрафов, возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, зачета (уточнения) платежей в местный бюджет;
- достоверности бюджетной отчетности и сведений, представленных для составления и ведения кассового плана.

В ходе проверки главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета в отношении подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета проводятся контрольные действия по изучению:

- достоверности планирования (прогнозирования) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета;
- полноты и своевременности поступления в местный бюджет источников финансирования дефицита бюджета;
- правильности формирования и представления бюджетной отчетности;
- адресности и целевого характера использования бюджетных ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета.

3.21. Проведение выездной проверки может быть приостановлено в случаях:

- отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета в проверяемой организации - на период восстановления проверяемой организацией документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения проверяемой организацией в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- организации и проведения экспертиз - на время, необходимое для их организации и проведения;

- непредставления проверяемой организацией информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки, и (или) уклонения от проведения проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки;

- необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения проверяемой организации, - на время, необходимое для обследования указанного имущества и (или) документов.

На время приостановления проведения проверки ее срок прерывается.

3.22. О приостановлении проведения проверки проверяемая организация уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, оформляемого приказом руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств.

3.23. После поступления от проверяемой организации сведений об устранении причин приостановления выездной проверки руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств в течение трех рабочих дней со дня поступления указанных сведений принимается решение о возобновлении выездной проверки, о чем уведомляется проверяемая организация.

3.24. Результаты проверки оформляются актом.

Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для проверяемой организации, второй экземпляр - для главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Каждый экземпляр акта проверки подписывается должностными лицами, проводящими проверку, руководителем и главным бухгалтером проверяемой организации.

Должностное лицо, проводящее проверку, устанавливает по согласованию с руководителем проверяемой организации срок для ознакомления последнего с актом проверки и его подписания, но не более пяти рабочих дней со дня вручения акта проверки руководителю проверяемой организации.

При наличии у руководителя проверяемой организации возражений по акту проверки он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом проверки представляет должностному лицу, проводящему проверку, письменные возражения. Письменные возражения по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

Должностное лицо, проводящее проверку, в срок до тридцати рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение. Указанное заключение утверждается руководителем главного администратора (администратора) бюджетных средств. Один экземпляр заключения направляется проверяемой организации, другой экземпляр приобщается к материалам проверки.

Заключение направляется проверяемой организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу проверяемой организации под роспись.

Запись о получении экземпляра акта проверки руководитель проверяемой организации делает в том экземпляре акта проверки, который остается у главного администратора (администратора) бюджетных средств. Указанная запись должна содержать дату получения акта проверки, подпись лица, которое получило данный акт, и расшифровку этой подписи.

3.25. В случае отказа руководителя проверяемой организации подписать или получить акт проверки должностным лицом, проводившим проверку, в конце акта проверки делается запись об отказе руководителя проверяемой организации от подписания или от получения данного акта. При этом акт проверки в течение трех рабочих дней направляется проверяемой организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты направления акта проверки проверяемой организации.

3.26. Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий, объяснениями должностных лиц проверяемой организации, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны: законы и иные нормативные правовые акты, внутренние стандарты, положения которых нарушены; период совершения нарушения, в чем выразилось нарушение; ссылки на приложения к акту (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных лиц и другие).

3.27. Материалы проверки представляются для рассмотрения руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств рассматривает материалы проверки в течение пяти рабочих дней.

3.28. По итогам рассмотрения материалов проверки, проведенной при осуществлении контроля по подведомственности, руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств принимает решение:

- о направлении проверяемой организации предложений об устранении выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

- о направлении материалов в орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (Финансовое управление) в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении которых возможность устранения отсутствует.

3.29. Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля главный администратор бюджетных средств утверждает своим правовым актом. Отчетность составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля и данных материалов проверок по подведомственности.

3.30. Отчетность главного администратора бюджетных средств должна содержать следующую информацию:

- мониторинг организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- мониторинг результатов внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отчетность о результатах внутреннего финансового контроля представляется органу внутреннего муниципального финансового контроля

Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (Финансовое управление) не реже одного раза в шесть месяцев.

3.31. Орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (Финансовое управление) на основании данных мониторинга проводит анализ результатов внутреннего финансового контроля главного администратора бюджетных средств.

3.32. Порядок комплектования, передачи, учета и хранения материалов проверки устанавливается руководителем главного администратора бюджетных средств.

#### 4. Организация внутреннего финансового аудита

4.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется самостоятельным структурным подразделением или уполномоченными должностными лицами главного администратора (администратора) средств местного бюджета (далее - субъект внутреннего финансового аудита) на основе функциональной независимости.

4.2. Должностные лица, структурное подразделение, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, подчиняются непосредственно и исключительно руководителю субъекта внутреннего финансового аудита.

4.3. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета;

- подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета.

4.4. Предметами внутреннего финансового аудита являются организация и осуществление главными администраторами (администраторами) бюджетных средств (далее - объект аудита) внутреннего финансового контроля, бюджетная отчетность и порядок ведения бюджетного учета, в том числе отражение финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском и бюджетном учетах (полнота и правильность), а также меры по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета, принимаемые объектами аудита.

4.5. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых аудиторских проверок в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем субъекта внутреннего финансового аудита, и внеплановых аудиторских проверок.

4.6. Должностные лица, осуществляющие внутренний финансовый аудит, вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам

обоснованности и полноты документов субъекта внутреннего финансового аудита, направляемых в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области в целях составления и рассмотрения проекта местного бюджета.

4.7. Аудиторские проверки подразделяются:

- на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

- на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

- на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

4.8. Должностные лица, осуществляющие внутренний финансовый аудит, при проведении аудиторских проверок имеют право:

4.8.1. Запрашивать и получать у проверяемого объекта аудита на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

При невозможности представить истребуемые документы и материалы проверяемый объект аудита обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

4.8.2. Посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка.

4.8.3. Привлекать в соответствии с законодательством Российской Федерации независимых экспертов для проведения экспертиз.

4.9. Должностные лица, осуществляющие внутренний финансовый аудит, при проведении аудиторских проверок обязаны:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

- знакомить руководителя (уполномоченное должностное лицо проверяемого объекта аудита) с копией приказа о назначении аудиторской проверки, программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторской проверки (актом).

## 5. Планирование внутреннего финансового аудита

5.1. План внутреннего финансового аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году (Приложение №6).

По каждой аудиторской проверке в плане внутреннего финансового аудита указываются проверяемый объект аудита, срок проведения аудиторской проверки.

5.2. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- значимость операций, групп однотипных операций, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность объекта аудита;
- наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;
- степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными);
- достаточность информации для оценки надежности внутреннего финансового контроля, которую можно получить в ходе аудиторских проверок;
- реальность сроков проведения аудиторских проверок;
- равномерность нагрузки на должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый аудит в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

5.3. В целях составления плана внутреннего финансового аудита должностными лицами, осуществляющими внутренний финансовый аудит, проводится предварительный анализ данных о проверяемом объекте аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля в текущем финансовом году;
- проведения в текущем финансовом году в отношении проверяемого объекта аудита контрольных мероприятий Территориального управления Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Смоленской области, Контрольно-ревизионной комиссией муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, органа внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (Финансовое управление).

5.4. План внутреннего финансового аудита составляется и утверждается до начала очередного финансового года не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

## 6. Внеплановые аудиторские проверки

Внеплановые аудиторские проверки назначаются по инициативе руководителя субъекта внутреннего финансового аудита с учетом обстоятельств, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка.

## 7. Проведение аудиторских проверок



7.1. Аудиторская проверка проводится на основании плана внутреннего финансового аудита в соответствии с приказом руководителя субъекта внутреннего финансового аудита (далее - приказ о назначении аудиторской проверки).

Срок проведения аудиторской проверки составляет тридцать рабочих дней.

Решением руководителя субъекта внутреннего финансового аудита может быть установлен сокращенный срок проведения аудиторской проверки.

В приказе о назначении аудиторской проверки указываются:

- наименование проверяемого объекта аудита;
- фамилии, имена, отчества должности лиц, осуществляющих аудиторскую проверку;
- основание проведения внутреннего финансового аудита;
- проверяемый период;
- тема внутреннего финансового аудита;
- даты начала и окончания проведения внутреннего финансового аудита;
- срок проведения аудиторской проверки.

7.2. На основании приказа о назначении аудиторской проверки разрабатывается и утверждается программа аудиторской проверки (Приложение №7).

7.3. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- наименование проверяемого объекта аудита;
- тему аудиторской проверки;
- проверяемый период;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, этапы проведения аудиторской проверки.

7.4. В ходе аудиторской проверки в зависимости от цели ее проведения проводится исследование:

- законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств местного бюджета;
- вопросов осуществления внутреннего финансового контроля;
- содержания учетной политики, принятой проверяемым объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия новым изменениям в области бюджетного учета;
- функционирования автоматизированных информационных систем, применяемых проверяемым объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета, по которым результат зависит от профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета проверяемого объекта аудита (например, при определении оценочных показателей);
- вопросов наделения правами доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных

систем, правами по формированию финансовых и бухгалтерских документов, а также правами доступа к активам и записям.

7.5. Аудиторская проверка проводится путем:

- инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;
- наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;
- пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;
- аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

7.6. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

7.7. Документация по аудиторской проверке должна содержать:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;
- документы о выполнении отдельных процедур аудиторской проверки с указанием исполнителей и времени выполнения;
- копии договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета, бюджетной отчетности, иных необходимых документов;
- письменные заявления, полученные от должностных лиц проверяемого объекта аудита;
- копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам, третьим лицам, и полученные от них сведения;
- копии первичных учетных и иных документов проверяемого объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
- акт аудиторской проверки.

7.8. Результаты проведения внутреннего финансового аудита оформляются актом аудиторской проверки (Приложение №8).

7.8.1. Один экземпляр акта аудиторской проверки хранится в органе, осуществившем внутренний финансовый аудит, второй экземпляр направляется (вручается) проверенному объекту аудита в порядке, указанном в подпунктах 7.8.5, 7.8.6 настоящего пункта.

7.8.2. Каждый экземпляр акта аудиторской проверки подписывается должностными лицами субъекта внутреннего финансового аудита, проводящими аудиторскую проверку, руководителем и главным бухгалтером проверяемого объекта аудита.

7.8.3. Должностные лица, проводящие аудиторскую проверку, устанавливают по согласованию с руководителем проверяемого объекта аудита срок для ознакомления последнего с актом аудиторской проверки и его подписания, но не более пяти рабочих дней со дня вручения указанного акта руководителю проверяемого объекта аудита. В течение пяти рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки объект аудита вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки, которые приобщаются к документации по аудиторской проверке.

7.8.4. При наличии у руководителя проверяемого объекта аудита возражений по акту аудиторской проверки он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом аудиторской проверки представляет должностному лицу, проводившему аудиторскую проверку, письменные возражения. Письменные возражения по акту аудиторской проверки приобщаются к документации по аудиторской проверке.

7.8.5. Должностные лица, проводящие аудиторскую проверку, в срок до тридцати рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту аудиторской проверки рассматривают обоснованность этих возражений и дают по ним письменное заключение. Указанное заключение утверждается лицом, назначившим аудиторскую проверку. Один экземпляр заключения направляется объекту аудита, другой приобщается к документации по аудиторской проверке.

Заключение направляется проверенному объекту аудита заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю или уполномоченному должностному лицу проверенного объекта аудита под роспись.

7.8.6. Запись о получении экземпляра акта аудиторской проверки руководитель объекта аудита делает в том экземпляре акта аудиторской проверки, который остается у субъекта внутреннего финансового аудита. Указанная запись должна содержать дату получения акта аудиторской проверки, подпись лица, которое получило акт аудиторской проверки, и расшифровку этой подписи.

7.8.7. В случае отказа руководителя проверяемого объекта аудита подписать или получить акт аудиторской проверки должностными лицами, проводящими аудиторскую проверку, в конце акта аудиторской проверки делается запись об отказе руководителя объекта аудита от подписания или от получения акта аудиторской проверки. При этом акт аудиторской проверки в

течение трех рабочих дней направляется объекту аудита заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты направления акта аудиторской проверки объекту аудита.

7.9. В акте аудиторской проверки указываются:

- программа аудиторской проверки;
- характеристика деятельности объекта аудита;
- характер и состояние систем бюджетного учета и отчетности;
- методы, используемые в процессе осуществления аудиторской проверки;
- информация, отражающая процесс составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, правильность отражения активов и обязательств на счетах бюджетного учета;
- подтверждение достоверности бюджетной отчетности;
- информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях;
- оценка надежности внутреннего финансового контроля, рекомендации по повышению его эффективности;
- информация о соответствии порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета;
- выводы об экономности и результативности использования бюджетных средств;
- выводы о результатах внутреннего финансового аудита исходя из целей осуществления внутреннего финансового аудита, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка.

7.10. Документация по аудиторской проверке представляется для рассмотрения руководителю субъекта внутреннего финансового аудита.

7.11. По результатам рассмотрения документации по аудиторской проверке руководитель субъекта внутреннего финансового аудита принимает решение о:

- направлении проверенному объекту аудита предложений и рекомендаций об устранении выявленных нарушений и недостатков, применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок, внесении изменений в планы внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета;
- направлении документации по аудиторской проверке в орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (Финансовое управление), правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

## 8. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита

8.1. Должностные лица, осуществляющие внутренний финансовый аудит в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, обеспечивают составление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита (далее также - отчетность).

8.2. Порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового аудита главный администратор бюджетных средств утверждает своим правовым актом. Отчетность составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля и данных документации по аудиторской проверке.

8.3. Отчетность главного администратора бюджетных средств должна содержать мониторинг организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с приложением № 1, к настоящему Порядку. В пояснительной записке к отчетности указываются выводы об эффективности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности и соответствии порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, предложения главного распорядителя средств местного бюджета по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

Отчетность о результатах внутреннего финансового аудита представляется органу внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (Финансовое управление) не реже одного раза в год.

8.4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (Финансовое управление) на основании данных отчетности проводит анализ результатов внутреннего финансового аудита главного администратора бюджетных средств.



Таблица № 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
<p>Наименование главного администратора доходов местного бюджета, структурных подразделений, должностных лиц, ответственных за осуществление внутреннего финансового контроля</p>	<p>Наличие (+)</p>	<p>правового акта, в соответствии с которым осуществляется внутренний финансовый контроль</p>	<p>плана контрольной деятельности (в области внутреннего финансового контроля)</p>	<p>в годовой бюджетной отчетности сведений о результатах мероприятий внутреннего финансового контроля*</p>	<p>количество структурных подразделений главного администратора доходов местного бюджета, непосредственно участвующих в администрировании доходов местного бюджета</p>	<p>количество проведенных в отчетном году контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю в структурных подразделениях главного администратора доходов местного бюджета, непосредственно участвующих в администрировании доходов местного бюджета</p>	<p>количество подведомственных организаций, участвующих в администрировании доходов местного бюджета</p>	<p>количество проведенных в отчетном году контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю в подведомственных организациях, участвующих в администрировании доходов местного бюджета</p>	<p>самоконтроля</p>	<p>количество выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации при проведении внутреннего финансового контроля в ходе</p>	<p>контроля по уровню подчиненности</p>	<p>контроля по подведомственности</p>	<p>количество проведенных главным администратором доходов местного бюджета в отчетном году контрольных мероприятий по внутреннему финансовому аудиту</p>	<p>количество выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации при проведении главным администратором доходов местного бюджета внутреннего финансового аудита</p>
				<p>Сведения о проведении контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю в структурных подразделениях главного администратора доходов местного бюджета, непосредственно участвующих в администрировании доходов местного бюджета, подведомственных организациях, участвующих в администрировании доходов местного бюджета</p>	<p>Сведения о проведении главным администратором доходов местного бюджета контрольных мероприятий по внутреннему финансовому аудиту</p>									

Таблица № 3

Наименование главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета, структурных подразделений, должностных лиц, ответственных за осуществление внутреннего финансового контроля		Наличие (+)				Сведения о проведении контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю в структурных подразделениях главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета, непосредственно участвующих в администрировании источников финансирования дефицита местного бюджета						Сведения о проведении главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета контрольных мероприятий по внутреннему финансовому аудиту		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
	правового акта, в соответствии с которым осуществляется внутренний финансовый контроль	плана контрольной деятельности (в области внутреннего финансового контроля)	в годовой бюджетной отчетности сведений о результатах мероприятий внутреннего финансового контроля*	количество структурных подразделений главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета, непосредственно участвующих в администрировании источников финансирования дефицита местного бюджета	количество проведенных в отчетном году контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю в структурных подразделениях главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета, непосредственно участвующих в администрировании источников финансирования дефицита местного бюджета	количество подведомственных организаций, участвующих в администрировании источников финансирования дефицита местного бюджета	количество проведенных в отчетном году контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю в подведомственных организациях, участвующих в администрировании источников финансирования дефицита местного бюджета	самоконтроля	контроля по уровню подчиненности	контроля по подведомственности	количество проведенных главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета в отчетном году контрольных мероприятий по внутреннему финансовому аудиту	количество выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации при проведении главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового аудита		
								количество выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации при проведении внутреннего финансового контроля в ходе						



## Мониторинг организации и осуществления внутреннего финансового контроля и аудита

Наименование главного администратора средств местного бюджета, предоставившего субсидии из местного бюджета в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, структурных подразделений, должностных лиц, ответственных за осуществление внутреннего финансового контроля	Наличие (+)				Сведения о проведении контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю в структурных подразделениях главного администратора средств местного бюджета, предоставившего субсидии из местного бюджета в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, непосредственно участвующих в предоставлении субсидий	Сведения о проведении контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю в структурных подразделениях главного администратора средств местного бюджета, предоставившего субсидии из местного бюджета в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, непосредственно участвующих в предоставлении субсидий	количество проведенных в отчетном году контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю в структурных подразделениях главного администратора средств местного бюджета, предоставившего субсидии из местного бюджета в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, непосредственно участвующих в предоставлении субсидий	количество получателей субсидий из местного бюджета	количество проведенных в отчетном году контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю в получателях субсидий из местного бюджета	количество выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации при проведении внутреннего финансового контроля в ходе	количество проведенных в отчетном году контрольных мероприятий по внутреннему финансовому аудиту	количество выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации при проведении внутреннего финансового аудита
	2	3	4	5								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

\*Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля включаются в годовую отчетность в соответствии с пунктом 157 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н.



1. Выявленные в ходе проведения внутреннего финансового контроля нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения													
1.2. Нарушение порядка предоставления, получения и (или) использования средств, выделенных из местного бюджета на возвратной и безвозвратной основах													
Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом <sup>5</sup>		Нарушение условий предоставления бюджетного кредита <sup>8</sup>				Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные трансферты, и (или) финансовым органом, главным распорядителем (распорядителем), получателем средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты, условий их предоставления, если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств <sup>11</sup>		Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим бюджетные инвестиции, условий их предоставления, если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств <sup>12</sup>		Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, условиям их предоставления, если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств <sup>13</sup>			
Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации <sup>6</sup>		Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации, нарушением срока <sup>7</sup>		Нарушение кредитором условий предоставления бюджетного кредита, если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств <sup>9</sup>		Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации, если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств <sup>10</sup>							
количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

1. Выявленные в ходе проведения внутреннего финансового контроля нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения

1.3. Нарушение порядка исполнения бюджетного процесса

Нарушение казенным учреждением порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет или порядка учета бюджетных обязательств <sup>14</sup>		Нарушение запрета на предоставление казенному учреждению бюджетных кредитов и (или) субсидий <sup>15</sup>		Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи, за исключением случаев, когда такое несоответствие допускается Бюджетным кодексом Российской Федерации, если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств <sup>16</sup>		Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утвержденные бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения <sup>17</sup>		Несвоевременное доведение до распорядителей или получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств <sup>18</sup>		Несоответствие о уведомлений бюджетных ассигнованиях, уведомлений о лимитах бюджетных обязательств утвержденным расходам и бюджетной росписи <sup>19</sup>	
количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36

1. Выявленные в ходе проведения внутреннего финансового контроля нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации

и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения													
1.4. Нарушение порядка ведения бюджетного учета													
Грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности (занижение сумм начисленных налогов и сборов не менее чем на 10 процентов вследствие искажения данных бухгалтерского учета; искажение любой статьи (строки) формы бухгалтерской отчетности не менее чем на 10 процентов) <sup>20</sup>		Нарушение порядка учета основных средств и материальных запасов <sup>21</sup>		Нарушение порядка начисления амортизации на объекты основных средств <sup>22</sup>		Нарушение порядка учета материальных ценностей, поступивших в централизованном порядке <sup>23</sup>		Нарушение порядка учета материальных ценностей, иных активов и обязательств на забалансовых счетах <sup>24</sup>		Нарушение порядка учета операций с денежными документами <sup>25</sup>		Нарушение порядка учета расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы в рамках заключенных контрактов, договоров, соглашений (неучтенная дебиторская (кредиторская) задолженность, завышение (занижение) дебиторской (кредиторской) задолженности, наличие просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности) <sup>26</sup>	
количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)
37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50

1. Выявленные в ходе проведения внутреннего финансового контроля нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения

1.4. Нарушение порядка ведения бюджетного учета

Нарушение порядка учета администрируемых доходов <sup>27</sup>		Отсутствие аналитического учета по физическим и юридическим лицам при администрировании доходов (в том числе неначисление обязательных платежей в бюджет, пеней, штрафов и иных поступлений в момент возникновения требований к их плательщикам, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат) <sup>28</sup>		Несоответствие данных регистров бюджетного учета первичным учетным документам <sup>29</sup>		Несоблюдение установленных сроков оформления первичных учетных документов, отражения их в учетных регистрах <sup>30</sup>		Отсутствие одного или нескольких учетных регистров <sup>31</sup>		Недостача денежных средств <sup>32</sup>		Излишки денежных средств <sup>33</sup>		Иные нарушения порядка ведения бюджетного учета (несоблюдение методологии применения плана счетов бюджетного учета, порядка отражения операций по исполнению бюджетов) <sup>34</sup>	
количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)
51		53		55		57		59		61		63		65	
	52		54		56		58		60		62		64		66

1. Выявленные в ходе проведения внутреннего финансового контроля нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения													
1.5. Нарушение порядка составления и представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности <sup>35</sup>						1.6. Иные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения							
Нарушение порядка составления бюджетной отчетности, выразившееся в отклонении статей, строк форм бюджетной отчетности (отклонение остатка (оборота) с аналогичными показателями по счетам бюджетного учета)		Нарушение порядка представления бюджетной отчетности <sup>36</sup>				Нарушение порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного задания, если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств <sup>37</sup>		Неперечисление и (или) несвоевременное перечисление в доход бюджета сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступивших в кассу получателя бюджетных средств и не перечисленных на его лицевой счет <sup>38</sup>		Неперечисление и (или) несвоевременное перечисление в доход бюджета доходов, полученных от осуществления деятельности казенным учреждением <sup>39</sup>		Расходование бюджетных средств без достижения заданного результата <sup>40</sup>	
		Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения, бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетной системы Российской Федерации		Представление заведомо недостоверной бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетной системы Российской Федерации									
количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)
67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80



2. Выявленные в ходе проведения внутреннего финансового контроля нарушения, не являющиеся нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения													
2.1. Выявленное в ходе проведения внутреннего финансового контроля неправомерное использование средств													
2.1.1. Нарушения при осуществлении неподтвержденных расходов бюджетных средств <sup>41</sup>													
Расходование, выплата и списание бюджетных средств без подтверждения оправдательными документами (списание подотчетных сумм без оправдательных документов)		Расходование бюджетных средств за неоказанные услуги, за невыполненный объем работ		Осуществление выплат (заработной платы, денежного содержания, пособий, компенсаций, других выплат и мер социальной поддержки), не предусмотренных нормативными документами		Выплаты пособий, компенсаций, субсидий и других денежных выплат лицам, не имеющим правовых оснований для их получения		Повторная приемка и оплата одних и тех же работ (услуг), приемка и оплата не поставленной продукции, не выполненных работ (услуг)		Финансирование строительных и ремонтных работ при отсутствии утвержденной проектно-сметной документации на объекты и (или) положительного заключения государственной экспертизы на проектно-сметную документацию в установленных законодательством случаях; включение в проектно-сметную документацию дополнительных работ без обоснования их необходимости <sup>42</sup>		Прочие документально не подтвержденные расходы <sup>43</sup>	
количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94

2. Выявленные в ходе проведения внутреннего финансового контроля нарушения, не являющиеся нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения							
2.1. Выявленное в ходе проведения внутреннего финансового контроля неправомерное использование средств							
2.1.2. Нарушения при направлении и использовании средств областного бюджета с нарушением действующего законодательства <sup>44</sup>							
Осуществление расходов в размерах, превышающих установленные в актах законодательства абсолютные пределы или процентные нормативы, в том числе переплата заработной платы (пособий, денежного содержания, пенсий, стипендий), командировочных расходов, компенсаций, дотаций, льгот и субсидий, завышенные начисления на оплату труда, влекущие переплаты во внебюджетные государственные фонды		Перечисление платежей на уплату налогов и отчислений в государственные внебюджетные фонды сверх начисленных сумм		Оплата товаров, работ и услуг (материальных ресурсов, строительно-монтажных работ, работ по текущему и коммунальному ремонту, коммунальных услуг, междугородних переговоров неслужебного характера и тому подобное) вследствие неправильного применения норм и расценок, применение которых предусмотрено договорами (контрактами) на выполнение работ и оказание услуг, проектно-сметной документацией и так далее <sup>45</sup>		Несоблюдение порядка авансирования при приобретении товаров, выполнении работ и оказании услуг	
количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)
95	96	97	98	99	100	101	102

2. Выявленные в ходе проведения внутреннего финансового контроля нарушения, не являющиеся нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения																	
2.2. Выявленное в ходе проведения внутреннего финансового контроля несоответствие принципу эффективности использования бюджетных средств <sup>46</sup>																	
2.2.1. Неэффективное (неэкономное) расходование бюджетных средств (достижение заданного результата с использованием объема бюджетных средств, превышающего возможный)									2.2.2. Нерезультативное расходование бюджетных средств (недостижение заданного результата с использованием определенного бюджетом объема средств)								
Изменение условий контракта, в том числе увеличение цен товаров, работ, услуг, если возможность изменения условий контракта не предусмотрена законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок <sup>47</sup>		Изменение условий контракта, в том числе увеличение цен товаров, работ, услуг, если возможность изменения условий контракта не предусмотрена законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок <sup>48</sup>		Расходование бюджетных средств на оплату товаров, работ, услуг для государственных нужд при отсутствии потребности в данных товарах, работах, услугах при соблюдении норм законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок		Уплата штрафных санкций за счет бюджетных средств		Уплата налога на доходы физических лиц за счет средств налогового агента <sup>49</sup>		Неосвоение бюджетных средств при наличии потребности в их использовании		Непринятие мер по взысканию дебиторской задолженности, в том числе ее необоснованное списание		Неосвоение, неиспользование (неполное использование) имущества, невостребованность нефинансовых активов, приобретенных за счет бюджетных средств		Недостижение целей предоставления бюджетных инвестиций	
количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)
103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120

2. Выявленные в ходе проведения внутреннего финансового контроля нарушения, не являющиеся нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения															
2.3. Иные нарушения, не являющиеся нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения															
Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций <sup>50</sup>		Недоплата заработной платы, командировочных расходов, пособий, компенсаций и других выплат <sup>51</sup>		Направление средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, на цели, не соответствующие целям, определенным договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств (для неучастников бюджетного процесса) <sup>52</sup>		Нарушение запрета на размещение (или) порядка размещения бюджетных средств на банковских депозитах либо запрета на передачу их в доверительное управление <sup>53</sup>		Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного долга <sup>54</sup>		Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита		Невозврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу <sup>55</sup>		Возврат бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, с нарушением срока возврата <sup>56</sup>	
Осуществление расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров	Несоблюдение порядка хранения свободных денежных средств, а равно накопление в кассе наличных денег сверх установленных лимитов														
количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)
121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136

2. Выявленные в ходе проведения внутреннего финансового контроля нарушения, не являющиеся нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения											
2.3. Иные нарушения, не являющиеся нарушениями бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения											
Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом		Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, если действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств <sup>59</sup>		Нарушение юридическим лицом, которому предоставлены бюджетные инвестиции, условий их предоставления, если действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств <sup>60</sup>		Нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, являющимися получателями субсидий, условий их предоставления, если действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств <sup>61</sup>		Грубое нарушение порядка и сроков хранения учетных документов <sup>62</sup>			
Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу <sup>57</sup>	Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу, с нарушением срока <sup>58</sup>										
количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)	количество выявленных нарушений	сумма средств, в отношении которых выявлены нарушения (тысяч рублей)
137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148

Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений								
Количество устраненных нарушений	Объем возмещенных средств (тысяч рублей)	Объем возмещенных средств в % к объему средств, подлежащему к возмещению	Привлечение виновных должностных и юридических лиц соответствующими органами к юридической ответственности, в том числе					
			к материальной		к уголовной	к административной		к дисциплинарной
			количество должностных лиц	сумма выявленных нарушений (тысяч рублей)	количество должностных лиц	количество должностных лиц	количество юридических лиц	количество должностных лиц
149	150	151	152	153	154	155	156	157

<sup>1</sup> Регулируется статьей 306<sup>4</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации. Ответственность за совершение данного правонарушения предусмотрена статьей 15.14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>2</sup> Регулируется статьей 306<sup>5</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

<sup>3</sup> Ответственность за совершение данного правонарушения предусмотрена частью 1 статьи 15.15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>4</sup> Ответственность за совершение данного правонарушения предусмотрена частью 3 статьи 15.15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>5</sup> Регулируется статьей 306<sup>6</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

<sup>6</sup> Ответственность за совершение данного правонарушения предусмотрена частью 1 статьи 15.15<sup>1</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>7</sup> Ответственность за совершение данного правонарушения предусмотрена частью 3 статьи 15.15<sup>1</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>8</sup> Регулируется статьей 306<sup>7</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

<sup>9</sup> Ответственность за совершение данного правонарушения предусмотрена частью 1 статьи 15.15<sup>2</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>10</sup> Ответственность за совершение данного правонарушения предусмотрена частью 2 статьи 15.15<sup>2</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>11</sup> Регулируется статьей 306<sup>8</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, ответственность за данное правонарушение предусмотрена статьей 15.15<sup>3</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>12</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена частью 1 статьи 15.15<sup>4</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>13</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена частью 1 статьи 15.15<sup>5</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>14</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена статьей 15.15<sup>7</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>15</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена статьей 15.15<sup>8</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>16</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена статьей 15.15<sup>9</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>17</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена статьей 15.15<sup>10</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>18</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена статьей 15.15<sup>11</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>19</sup> Регулируется Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств областного бюджета, утвержденным приказом Департамента бюджета и финансов Смоленской области от 23.03.2010 № 25.

<sup>20</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена статьей 15.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>21</sup> Регулируется статьей 264<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 38-55, 98-126 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, пунктами 4-10, 21-26 Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н.

<sup>22</sup> Регулируется статьей 264<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 44, 51, 84-92 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, пунктами 18-20 Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н, Едиными нормами амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденными постановлением Советом Министров СССР от 22.10.90 № 1072, Годовыми нормами износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденными Госпланом СССР, Министерством финансов СССР, Госстроем СССР и ЦСУ СССР 28.06.1974 в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 11.11.73 № 824.

<sup>23</sup> Регулируется статьей 264<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 9, 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пунктами 341, 342, 375, 376 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений,





<sup>32</sup> Регулируется статьей 264<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 220-223 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49.

<sup>33</sup> Регулируется статьей 264<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 220-223 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49.

<sup>34</sup> Иные нарушения порядка ведения бюджетного учета, не отраженные в графах 37 - 64 настоящего мониторинга.

<sup>35</sup> Регулируется статьями 264<sup>1</sup>, 264<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н, Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н.

<sup>36</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена статьей 15.15<sup>6</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>37</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена статьей 15.15<sup>15</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>38</sup> Регулируется статьями 70, 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.5.6 Порядка кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядок осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденного приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 № 8н.

<sup>39</sup> Регулируется пунктом 3 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 298 Гражданского кодекса Российской Федерации.

<sup>40</sup> Регулируется статьей 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

<sup>41</sup> Противоречит статье 34 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

<sup>42</sup> Регулируется статьями 48, 49, 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Положения о технической документации и смете, внесении изменений в техническую документацию содержатся в статьях 743, 744 Гражданского кодекса Российской Федерации.

<sup>43</sup> Расходы, не подтвержденные в нарушение статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

<sup>44</sup> Противоречит статье 34 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

<sup>45</sup> Противоречит положениям статей 34, 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статей 711, 746 Гражданского кодекса Российской Федерации, Методике определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации МДС 81-35.2004, утвержденной постановлением Госстроя России от 05.03.2004 № 15/1.

<sup>46</sup> Противоречит статье 34 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

<sup>47</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена частью 4 статьи 7.32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>48</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена частью 5 статьи 7.32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>49</sup> Противоречит пункту 9 статьи 226 Налогового кодекса Российской Федерации.

<sup>50</sup> Регулируется Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов». Ответственность за данные правонарушения предусмотрена частью 1 статьи 15.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>51</sup> Противоречит статье 34 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

<sup>52</sup> Противоречит статье 34 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

<sup>53</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена статьей 15.15<sup>12</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>54</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена статьей 15.15<sup>13</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>55</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена частью 2 статьи 15.15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>56</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена частью 4 статьи 15.15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>57</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена частью 2 статьи 15.15<sup>1</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>58</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена частью 4 статьи 15.15<sup>1</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>59</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена частью 3 статьи 15.15<sup>2</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>60</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена частью 2 статьи 15.15<sup>4</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>61</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена частью 2 статьи 15.15<sup>5</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

<sup>62</sup> Ответственность за данное правонарушение предусмотрена статьей 15.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Приложение № 3  
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств, главными администраторами (администраторами) доходов, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Починковский район» Смоленской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Форма

План  
внутреннего финансового контроля на \_\_\_\_\_ год

(Наименование главного распорядителя (распорядителя) средств, главного администратора (администратора) доходов, источников финансирования дефицита)

№ п/п	Наименование контрольного действия	Структурное подразделение, в котором осуществляется внутренний финансовый контроль	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие, с указанием Ф.И.О, должности	Способ контроля	Периодичность контрольных действий	Подпись ответственного исполнителя за контрольные действия
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4  
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств, главными администраторами (администраторами) доходов, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Починковский район» Смоленской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

Форма

## ЖУРНАЛ

внутреннего финансового контроля \_\_\_\_\_  
(Наименование главного распорядителя (распорядителя) средств, главного администратора (администратора) доходов, источников финансирования дефицита)

\_\_\_\_\_  
(Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

I. \_\_\_\_\_  
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

№ п/п	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	10

II. \_\_\_\_\_  
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

№ п/п	Дата	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за	Должностное лицо, осуществляющее	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Сведения о причинах возникновения	Предлагаемые меры по устранению	Отметка об устранении
-------	------	-----------------------	------------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	-----------------------

			выполнение операции	контрольное действие			недостатков (нарушений)	недостатков (нарушений), причин их возникновения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В настоящем Журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов.

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к Порядку осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств, главными администраторами (администраторами) доходов, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Починковский район» Смоленской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита  
Форма

**ОТЧЕТ**  
о результатах внутреннего финансового контроля за \_\_\_ полугодие \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(Наименование главного распорядителя (распорядителя) средств, главного администратора (администратора) доходов, источников финансирования дефицита)

\_\_\_\_\_  
(Наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур)

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)	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 Росфиннадзор, правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Самоконтроль							
2. Контроль по подчиненности							
3. Контроль по подведомственности							
Итого:							

Руководитель структурного \_\_\_\_\_  
подразделения \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 7  
к Порядку осуществления главными  
распорядителями (распорядителями)  
средств, главными администраторами  
(администраторами) доходов, главными  
администраторами (администраторами)  
источников финансирования дефицита  
бюджета муниципального образования  
«Починковский район» Смоленской области  
внутреннего финансового контроля и  
внутреннего финансового аудита

## Программа аудита

\_\_\_\_\_

(тема аудиторской проверки)

1. Объекты аудита: \_\_\_\_\_

2. Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты приказа о назначении аудиторской проверки, № пункта плана внутреннего финансового аудита)

3. Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

4. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

5.1. \_\_\_\_\_

5.2. \_\_\_\_\_

5.3. \_\_\_\_\_

...

...

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

дата



Приложение № 8  
к Порядку осуществления главными  
распорядителями (распорядителями) средств,  
главными администраторами (администраторами)  
доходов, главными администраторами  
(администраторами) источников финансирования  
дефицита бюджета муниципального образования  
«Починковский район» Смоленской области  
внутреннего финансового контроля и внутреннего  
финансового аудита

## АКТ № о результатах аудиторской проверки

\_\_\_\_\_ (тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

\_\_\_\_\_ (место составления Акта)

\_\_\_\_\_ (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_  
(реквизиты приказа о назначении аудиторской проверки, № пункта плана)  
в соответствии с Программой \_\_\_\_\_  
(реквизиты Программы аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, должность аудитора)

проведена аудиторская проверка

\_\_\_\_\_ (тема аудиторской проверки)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

Методы проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

...

Краткая информация об объектах аудита.

Проверка проведена в присутствии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность лица (руководителя структурного подразделения), выполняющего бюджетные процедуры,

\_\_\_\_\_ в отношении которых проводилась аудиторская проверка)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу № 1 \_\_\_\_\_

По вопросу № 2 \_\_\_\_\_

...

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

дата

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

дата

*Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудита от подписи  
От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)*

\_\_\_\_\_ отказался.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

дата