

Дата: 09.12.2024 г.

Номер гос. регистрации: 0603



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(МИНЮСТ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ЮСТИЦИЯЗЫНЫН МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН МИНЮСТЫ)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

09.12.2024 № П-12-01/0089

г. Горно-Алтайск

О закреплении полномочий

В соответствии со **статьей 160.2-1** Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1988 № 145-ФЗ в целях реализации полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Министерстве юстиции Республики Алтай (далее - Министерство), **п р и к а з ы в а ю**:

1. Назначить уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием и обобщение информации о результатах внутреннего финансового контроля и выполнения внутренних бюджетных процедур - начальника административно-финансового отдела Министерства.

2. Начальнику административно-финансового отдела Министерства, в соответствии с Положением организовать работу по осуществлению внутреннего финансового контроля.

3. Полномочия по осуществлению внутреннего финансового контроля оставляю за собой.

4. Признать утратившим силу приказ Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай от 30.08.2015 № 60 «О закреплении полномочий».

5. Утвердить Положение об организации осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита .

6. Системному администратору разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Н.П. Антарадонова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства юстиции
Республики Алтай
от «__» _____ 2024 г. №__

09.12.2024 № П-12-01/0089

**Положение
об организации и осуществлении внутреннего финансового
контроля и внутреннего аудита Министерства юстиции
Республики Алтай**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего аудита в Министерстве юстиции Республики Алтай (далее - Положение) определяет процедуру осуществления Министерством юстиции Республики Алтай (далее - Министерство) организации, планирования и проведения внутреннего финансового контроля, оформления и рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля, составления и представления отчетности о результатах внутреннего финансового аудита в соответствии с требованиями **Бюджетного кодекса** Российской Федерации.

1.2. Целью организации внутреннего финансового контроля и аудита является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля в Министерстве.

1.3. Объектами процесса внутреннего финансового контроля:

- Министерство юстиции Республики Алтай;
- административно-финансовый отдел Министерства юстиции Республики Алтай.

1.4. Субъектами внутреннего контроля являются:

- Министр и (или) заместитель.
- уполномоченное лицо, начальник административно-финансового отдела Министерства, иные должностные лица, уполномоченные на осуществление операций (действий по оформлению документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

1.5. Внутренний финансовый контроль организуется и осуществляется в соответствии с действующим **бюджетным законодательством**

Российской Федерации, нормативными правовыми и иными актами Правительства Республики Алтай и Министерства.

1.6. Предметом внутреннего финансового контроля являются бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые объектами внутреннего финансового контроля, в рамках закрепленных за ним бюджетных полномочий или внутренних регламентов.

1.7. Внутренний финансовый контроль обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства, целевое, правомерное и эффективное использованием бюджетных средств, правильность документального оформления хозяйственных операций, достоверность отчетности Министерства.

1.8. Процессы и операции внутреннего контроля и внутреннего аудита - действия, осуществляемые уполномоченным лицом, должностными лицами направленные на установление соответствия деятельности Министерства требованиям **бюджетного законодательства**, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Алтай, регламентирующих его деятельность, а также на повышение эффективности выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности.

1.9. Контрольное мероприятие - организационная форма осуществления внутреннего финансового контроля, посредством которой обеспечивается контроль выполнения Министерством функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности.

1.10. Внутренний контроль в Министерстве основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативным законодательством РФ;

- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;

- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта и его взаимосвязей в структуре управления.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно Министром Министерства и (или) заместителем Министра, а также уполномоченным лицом, иными должностными лицами Министерства, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета Министерства, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

Внутренний финансовый контроль направлен на:

а) управление рисками полного или частичного недостижения результатов выполнения внутренних бюджетных процедур (бюджетные риски);

б) оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений **бюджетного законодательства** Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (нарушение бюджетного законодательства);

в) оперативное выявление, устранение и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление объектами контроля бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств (недостатки в сфере бюджетных правоотношений);

г) повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в следующих формах: предварительный, текущий и последующий.

2.3. Предварительный и текущий внутренний финансовый контроль:

- организует Министр Министерства;

- осуществляет административно-финансовый отдел Министерства в части, касающейся возложенных на них функций, а также должностные лица (заместитель министра, начальник административно-финансового

отдела Министерства или лица их заменяющие на период отсутствия), имеющие право подписи кассовых, банковских, расчетных и других документов, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, до принятия и в процессе исполнения управленческих решений, совершения финансово-хозяйственных операций.

Субъекты внутреннего финансового контроля Министерства обеспечивают:

- целевое использование полученных бюджетных средств;
- подготовку необходимых решений, направленных на устранение нарушений и недостатков, выявленных проверками, проводимыми уполномоченными лицами и контролирующими органами.

2.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в административно-финансовом отделе Министерства и подведомственном ему получателе средств бюджета, исполняющем бюджетные полномочия.

2.5. Систему структурных подразделений Министерства, осуществляющих предварительный и текущий финансовый контроль, составляет административно-финансовый отдел.

2.6. Предварительный и текущий финансовый контроль осуществляется на стадии составления, рассмотрения и утверждения проектов формирования и использования бюджетных средств. Предварительный и текущий финансовый контроль носит предупреждающий характер и направлен на недопущение возможности незаконного, нерационального или неэффективного использования государственных финансовых ресурсов. Осуществляются до момента завершения выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.7. Последующий внутренний финансовый контроль осуществляется в целях пресечения нарушений требований **бюджетного законодательства** Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, посредством проведения проверок в Министерстве, подведомственном учреждении, а также контроля за устранением выявленных нарушений и недостатков Отделом отраслевого учета, отчетности и ведомственного финансового контроля Министерства. Осуществляется по завершении выполнения внутренних бюджетных процедур.

Последующий внутренний финансовый контроль организует начальник административно-финансового отдела Министерства на основании утвержденного плана контрольной деятельности Министерства

на очередной финансовый год. На которого возложены функции осуществления контрольной деятельности в соответствии с:

- **Бюджетным кодексом** Российской Федерации;
- **Постановлением** Правительства Республики Алтай от 31.07.2015 г. № 233 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай»;
- **Приказом** Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 146н «Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля»;
- **Письмом** Министерства финансов Российской Федерации от 19.01.2015 г. № 02-11-05/932.

2.8. Должностные лица административно-финансовом отдела Министерства осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными обязанностями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- 1) составление и представление документов в Министерство финансов Республики Алтай, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Республики Алтай, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;
- 2) составление и представление документов в Министерство финансов Республики Алтай, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Республики Алтай;
- 3) составление и представление в Министерство финансов Республики Алтай документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета Республики Алтай;
- 4) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Министерства юстиции Республики Алтай;
- 5) доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственного получателя бюджетных средств;
- 6) составление, утверждение и ведение бюджетных смет в соответствии с приказом Министерства «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Министерства юстиции Республики Алтай и казенных учреждений, находящегося в ведении Министерства юстиции Республики Алтай».
- 7) исполнение бюджетной сметы по Кодам экономической классификации;

8) принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

9) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с **законодательством** о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о таможенном деле);

10) процедура 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, а также инвентаризаций;

11) составление и представление в Министерство финансов Республики Алтай бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности, включающей отчетность подведомственного государственного учреждения;

12) обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субвенций имеющих целевое назначение условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

2.9. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

1) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних правил (стандартов);

2) авторизация операций, подтверждающая правомочность их совершения (например, визирование документа вышестоящим должностным лицом);

3) сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников информации (например, сверка расчетов с поставщиками, сверка данных бюджетного учета с лицевым счетом в УФК, сверка одинаковой информации, представленной в разных документах и т.д.);

4) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

5) контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния имущества (денежных средств, материальных и иных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчет;

б) иные контрольные действия.

2.10. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в **пункте 2.9** настоящего Положения (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности).

2.11. Контрольные действия подразделяются на:

а) визуальные - осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации;

б) автоматические - осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц;

в) смешанные - выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц при инициализации или завершении операции.

2.12. К методам проведения контрольных действий относятся:

- самоконтроль, осуществляется сплошным способом должностным лицом отдела Министерства путем проверки проведения каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нормативных правовых актов Республики Алтай, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с Картой внутреннего финансового контроля;

- контроль по уровню подчиненности (подведомственности), осуществляется министром, его заместителем, путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом. Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с Картой внутреннего финансового контроля.

2.13. Министр или лицо его заменяющее, а также должностные лица административно-финансового отдела Министерства осуществляют контроль по уровню подведомственности путем проведения в соответствии с Картой внутреннего финансового контроля проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов Республики Алтай. Результаты таких проверок оформляются Заключением с указанием необходимости внесения

исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в Заключении срок либо разрешительной надписью на предоставленном документе.

2.14. Министерство вправе принять решение о создании отдела внутриведомственного финансового контроля или назначении уполномоченных должностных лиц или о привлечении существующих контрольных подразделений для проведения ведомственного финансового контроля для проверки подведомственного учреждения.

2.15. Ведомственный финансовый контроль является видом контроля по подведомственности и осуществляется путем проведения проверок (ревизий) и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

2.16. К способам проведения контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

2.17. Министерство осуществляет внутренний финансовый контроль на основании формы Карты внутреннего финансового контроля, утвержденной приказом Министерства финансов Республики Алтай от 20.12.2016 № 204-п «Об утверждении форм документов по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» (далее – Приказ Минфина Республики Алтай от 20.12.2016 № 204-п).

2.18. Внутренний финансовый контроль в административно-финансовом отделе Министерства осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов проведения контрольных действий, указанных в картах внутреннего контроля.

2.19. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом административно-финансового отдела Министерства путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на

соответствие **бюджетному законодательству**, нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностному регламенту, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.20. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом Министром (лицом его заменяющим) и (или) начальником административно-финансового отдела Министерства путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами либо выборочным способом путем проведения проверки в отношении отдельных операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

2.21. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственным получателем бюджетных средств, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.22. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в Регистре (Журнале) учета результатов внутреннего финансового контроля утвержденного Приказом Минфина Республики Алтай от 20.12.2016 № 204-п. На основе данных Журнала внутреннего финансового контроля административно-финансового отдела

Министерства ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным, составляется Отчет о результатах внутреннего финансового контроля по форме утвержденного Приказом Минфина Республики Алтай от 20.12.2016 № 204-п.

2.23. Отчетность о результатах внутреннего финансового контроля, включающая информацию о выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению, составляется уполномоченным лицом, оформляется в виде служебной записки на имя Министра, подписываемой уполномоченным лицом Министерства.

В случае выявления нарушений **бюджетного законодательства**, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная информация уполномоченным лицом Министерства представляется в течение 5 рабочих дней в форме служебной записки на имя Министра с отражением сведений о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению).

2.24. Министр рассматривает информацию о результатах внутреннего финансового контроля в течение 30 рабочих дней со дня ее поступления.

По итогам рассмотрения информации о результатах внутреннего финансового контроля Министра принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

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

- на изменение Карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

- на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

- на изменение нормативных правовых актов Министерства, а также актов, устанавливающих учетную политику Министерства;

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

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

- на применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам по результатам проведения служебных проверок;

- на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений Министерства и др.

2.25. Начальник административно-финансового отдела Министерства обеспечивает осуществление учета и хранения информации о результатах внутреннего финансового контроля посредством формирования, ведения и хранения Регистре (Журнале) учета результатов внутреннего финансового контроля.

Информация о результатах внутреннего финансового контроля вносится в Регистр (Журнал) учета результатов внутреннего финансового контроля уполномоченным лицом, начальником административно-финансового отдела Министерства в течение 5 рабочих дней, в хронологической последовательности со дня окончания контрольного действия.

2.26. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на министра.

2.27. Организация внутреннего финансового контроля в Министерстве включает выполнение следующих мероприятий:

- планирование внутреннего финансового контроля;

- осуществление финансового внутреннего контроля;

- оформление результатов внутреннего финансового контроля и организация их хранения;

- рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля;

- составление и представление отчетности по результатам внутреннего финансового контроля.

2.28. Внутренний финансовый контроль осуществляется сотрудниками административно-финансового отдела Министерства в рамках закрепленных за ними функций и полномочий соответствующего отдела и в соответствии с должностными обязанностями.

2.29. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля в административно-финансовом отделе Министерства, участвующем в проведении бюджетных процедур и составляющих их операций, несет начальник отдела.

2.30. В случае необходимости немедленного реагирования на факты нарушений положений нормативных правовых актов Российской Федерации, иных нормативных актов, выявленные в ходе осуществления внутреннего финансового контроля, сотрудник отдела, выявивший указанные факты нарушений, докладывает об этом начальнику данного отдела для оперативного принятия мер по устранению выявленного нарушения.

3. Порядок составления, утверждения и ведения карты внутреннего финансового контроля

3.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной Картой внутреннего финансового контроля.

3.2. Формирование карт внутреннего контроля осуществляется начальником административно-финансовом отделе Министерства, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

3.3. Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный документ (обоснование бюджетных ассигнований, проект бюджетной сметы, заявка на кассовый расход, отчетные формы и др.), необходимый для реализации бюджетного полномочия Министерства, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов Республики Алтай.

3.4. Карта внутреннего финансового контроля является подготовительным (плановым) к проведению внутреннего финансового контроля документом, в котором по каждой отражаемой операции внутренней бюджетной процедуры, подверженной бюджетному риску и включенной в карту, указываются данные о должностном лице, ответственном за формирование документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности

(подведомственности), периодичности контрольного действия, сроках выполнения контрольного действия.

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

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

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

3.6. Утверждение карт внутреннего контроля осуществляется Министром в срок не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому.

3.7. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения министром о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

3.8. Актуализация карт внутреннего контроля осуществляется по мотивированному обращению начальника административно-финансового отдела Министерства, ответственного за результаты выполнения внутренней бюджетной процедуры, в форме служебной записки на имя Министра.

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

3.10. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля в отделе, ответственном за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, необходимо сформировать Перечень операций (далее - Перечень). Примерная форма Перечня операций приведена в **Приложении № 1**.

3.11. При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее

включения в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

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

3.13. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях, в том числе содержащейся в отчетах ведомственного финансового контроля за прошлые отчетные периоды.

3.14. Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции).

3.15. Каждый бюджетный риск оценивается по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер возможного наносимого ущерба, потери репутации Министерства (снижение внешней оценки качества финансового менеджмента), существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение **бюджетного законодательства**, снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств.

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

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

- длительный период подготовки документов и отражения в них конкретных операций в соответствии с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций;
- наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (например, ответственность за приемку закупленных ценностей, работ, услуг и точность кассового планирования в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);
- отсутствие разграничения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и получению информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;
- неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;
- недостаточная укомплектованность отдела, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также недостаточный уровень квалификации сотрудников указанного подразделения;
- иные причины риска.

3.17. Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» определяются по результатам проведения бюджетных процедур за последние три года (опыт прошлых лет) и устанавливается уровень риска (например, низкий, средний, высокий, очень высокий).

3.18. Операции с уровнем риска «средний», «высокий», «очень высокий» включаются в карту внутреннего финансового контроля.

3.19. К способам осуществления контрольных действий, указываемым в графе 6 карты внутреннего финансового контроля, относятся способы, указанные в п. 2.6. настоящего Порядка.

3.20. К методам осуществления контрольных действий, указываемым в графе 7 карты внутреннего финансового контроля, относятся: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности.

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

4. Порядок ведения журналов учета результатов внутреннего финансового контроля, составления и представления отчета о результатах внутреннего финансового контроля

4.1. Ведение Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется в административно-финансовом отделе Министерства, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур, по форме утвержденной Приказом Минфина Республики Алтай от 20.12.2016 № 204-п.

4.2. Ведение Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения уполномоченным лицом записей на основании информации от сотрудников, осуществляющих контрольные действия.

4.3. Записи в Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

4.4. К результатам внутреннего финансового контроля относятся выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предполагаемых мерах по их устранению.

4.5. В случае, если результаты внутреннего контроля (суть нарушения) не представляется возможным изложить кратко в графе 7, то такие результаты оформляются справкой по произвольной форме, подписываемой сотрудниками административно-финансового отдела Министерства. В Журнале соответственно указываются реквизиты оформленной справки.

4.6. Журналы учета результатов внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке.

4.7. Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля оформляется на календарный год. Каждая заполненная страница названного Журнала нумеруется.

4.8. Хранение Журналов учета результатов внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

4.9. Соблюдение требований к хранению названных Журналов осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

4.10. Срок хранения Журнала учета результатов внутреннего контроля устанавливается в соответствии с номенклатурой дел отдела Министерства, но не менее пяти лет.

4.11. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля уполномоченное лицо Министерства составляет ежеквартальный и годовой отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет).

4.12. Отчет составляется на основе данных Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля по форме утвержденной Приказом Минфина Республики Алтай от 20.12.2016 № 204-п.

4.13. В состав Отчета о результатах внутреннего финансового контроля включается пояснительная записка, согласно Приложению № 2 к настоящему положению, содержащая:

- описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;
- сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации;
- сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы и др.

5. Перечень бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю

5.1. Начальники административно-финансового отдела Министерства осуществляет внутренний финансовый контроль в соответствии с перечнем бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю, согласно **Приложению № 1** к настоящему Положению.

6. Осуществление внутреннего финансового аудита

6.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченным должностным лицом (далее - субъект внутреннего аудита) Министерства на основе функциональной независимости и при наличии соответствующей подготовки по данному направлению деятельности.

6.2. Деятельность субъекта внутреннего аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

6.3. Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

в) подготовка предложений по повышению рациональности и результативности использования бюджетных средств.

6.4. Предметом внутреннего финансового аудита является:

- совокупность финансовых и хозяйственных операций совершенных Министерством в целях реализации своих бюджетных полномочий,

- совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных подведомственным учреждением,

- организация и осуществление внутреннего финансового контроля административно-финансовом отделом Министерства и подведомственным учреждением.

6.5. Объектами аудита, осуществляемого Министерством, являются Министерство юстиции Республики Алтай, подведомственные Министерству учреждения.

6.6. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

6.7. Плановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита (далее - план аудита), составляемым по форме утвержденной Приказом Минфина Республики Алтай от 20.12.2016 № 204-п.

План аудита представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане аудита указываются тема аудиторской проверки, срок проведения аудиторской проверки, субъект внутреннего аудита.

План аудита на очередной финансовый год утверждается приказом Министра в срок до 1 декабря текущего финансового года.

Изменение плана аудита осуществляется по мотивированному письменному обращению субъекта внутреннего аудита, направляемому Министру с приложением проекта приказа Министерства о внесении изменений в план аудита.

Изменение плана аудита осуществляется посредством принятия приказа Министерства о внесении изменений в план аудита.

6.8. Основанием для проведения внеплановых аудиторских проверок являются поручения Главы Республики Алтай, Правительства Республики Алтай, а также поступление в адрес Министерства обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения **бюджетного законодательства Российской Федерации**, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай, регулирующих бюджетные правоотношения.

6.9. При планировании аудиторских проверок учитываются:

а) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность Министерства в случае неправомерного исполнения этих операций;

б) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

в) наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

г) степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

е) наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

6.10. В целях составления плана субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

а) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

б) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Министерства финансов Республики Алтай, Федерального Казначейства и (или) Счетной палатой Республики Алтай в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

6.11. Аудиторские проверки подразделяются на:

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

б) выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

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

6.12. Субъект внутреннего аудита при проведении аудиторских проверок имеет право:

- на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме, адресованного объекту аудита, экспертам и (или) третьим лицам по вопросам, связанным с осуществлением внутреннего финансового аудита, запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

- посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

- привлекать независимых экспертов и (или) третьих лиц.

Мотивированный запрос подлежит направлению субъектом внутреннего аудита в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня выявления оснований для его направления, и исполнению объектом контроля в срок не более 10 рабочих дней со дня получения запроса.

6.13. Субъект внутреннего аудита обязан:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

- знакомить объект аудита с программой аудиторской проверки, а также результатами аудиторских проверок (актами).

6.14. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет Министр.

6.15. Министерство обязано предоставлять в Министерство финансов Республики Алтай запрашиваемую им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

6.16. Аудиторская проверка назначается приказом Министра, к которому прилагается программа аудиторской проверки.

Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторской проверки;
- наименование объекта аудита;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы.

Плановый срок проведения аудиторской проверки не должен превышать 30 рабочих дней. При наличии объективных причин, в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований срок аудиторской проверки может быть продлен.

Аудиторская проверка может быть продлена на основании мотивированного обращения субъекта внутреннего аудита не более чем на 30 рабочих дней в случае необходимости получения у экспертов, третьих лиц документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки, а также в связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований.

Аудиторская проверка может быть приостановлена в случае временной нетрудоспособности субъекта внутреннего аудита (при проведении аудиторской проверки одним должностным лицом). В указанном случае аудиторская проверка приостанавливается на период такой нетрудоспособности и возобновляется по ее окончании.

Приостановление, возобновление, продление аудиторской проверки осуществляется посредством принятия приказов Министра.

6.17. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- осуществления внутреннего финансового контроля;
- законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;
- ведения учетной политики, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- применения автоматизированных информационных систем при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- бюджетной отчетности.

6.18. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- 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 Министерства, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами Министерства 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 субъектом внутреннего 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.

6.19. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

Рабочая документация (документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки) должна содержать:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;
- сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;
- сведения о выполнении планов внутреннего контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объекта аудита;
- копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам, и полученные от них сведения;
- копии первичных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
- акт аудиторской проверки.

6.20. Результаты аудиторской проверки оформляются Актом аудиторской проверки, составляемым по форме утвержденной Приказом Минфина Республики Алтай от 20.12.2016 № 204-п. Акт аудиторской проверки подписывается должностным лицом, осуществлявшим аудиторскую проверку, и вручается руководителю проверяемого объекта аудита в течение... (например, 3 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки). Объект аудита в течение 5 рабочих дней знакомится с врученным ему актом, подписывает его и возвращает должностному лицу, осуществлявшему аудиторскую проверку. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки.

В случае непредставления по истечении 5 рабочих дней со дня вручения или получения объектом контроля акта аудиторской проверки акт аудиторской проверки считается подписанным без возражений.

6.21. На основании акта аудиторской проверки составляется Отчет о результатах аудиторской проверки по форме утвержденной Приказом Минфина Республики Алтай от 20.12.2016 № 204-п, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объекта аудита;

- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;

- выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в план внутреннего контроля, а также предложения по повышению рациональности и результативности использования бюджетных средств Республики Алтай.

6.22. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением Акта аудиторской проверки направляется Министру в срок не позднее.... (например, 10 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки).

По результатам рассмотрения указанного отчета Министр принимает решение о:

- необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- проведении служебных проверок, а также о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

- направлении материалов в Министерство финансов Республики Алтай и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков

нарушений **бюджетного законодательства** Российской Федерации и Республики Алтай, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

6.23. Данные из Отчета о результатах аудиторской проверки, Акта аудиторской проверки и решения Министр отражаются при составлении годового Отчета о результатах внутреннего финансового аудита осуществления им внутреннего финансового аудита в срок до... (например, 1 февраля года, следующего за отчетным), по форме утвержденной Приказом Минфина Республики Алтай от 20.12.2016 № 204-п.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее проведение внутреннего финансового аудита, обеспечивает учет и хранение данных отчетов о результатах внутреннего финансового аудита.

7. Оценка состояния системы внутреннего финансового контроля

7.1. Непосредственная оценка эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется уполномоченным лицом Министерства.

7.3. Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля в Министерстве, подведомственном учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением. Результаты оценки эффективности системы внутреннего финансового контроля и аудита в Министерстве, подведомственном учреждении отражаются в отчетности Министертсва и подведомственного учреждения.

7.4. Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию или существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нормативных актов Российской Федерации, Республики Алтай, а также повышению эффективности использования бюджетных средств.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказами Министра.

8.2. В случае изменения законодательных актов Российской Федерации, Республики Алтай, иных нормативных и правовых актов,

касающихся бюджетных правоотношений, вносятся изменения и (или) дополнения в настоящее Положение. Предложения по внесению изменений и (или) дополнений формирует уполномоченное лицо Министерства.

Приложение № 1
к Положению об организации и
осуществлении внутреннего финансового
контроля Министерства юстиции
Республики Алтай

УТВЕРЖДАЮ
 Министр юстиции
 Республики Алтай

(подпись) (расшифровка
 подписи)

"___" _____ 20__ г.

Перечень
операций (действий по формированию документов, необходимых для
выполнения внутренних бюджетных процедур)
на 20__ год

Наименование администратора бюджетных средств	главного (администратора)	Министерство юстиции Республики Алтай
Наименование бюджета		Бюджет субъекта Российской Федерации
Наименование ответственного за выполнение внутренних	подразделения,	Административно-финансовый отдел

бюджетных процедур

1. (Наименование внутренней бюджетной процедуры)

п/ п	Наименование процесса	Наименование операции	Должностн ое лицо, ответственное за выполнение операции (ФИО, должность)	Ур овень риска	Необх одимость включения в Карту ВФК (да/нет)	Метод контроля
	2	3	4	5	6	7
2. (Наименование внутренней бюджетной процедуры)						

Руководитель структурного подразделения

А.О. Гелерт
(расшифровка)

Начальник административно-финансового отдела

(должность)

(подпись)

Приложение № 2
к Положению об организации и
осуществлении внутреннего финансового
контроля Министерства юстиции
Республики Алтай

Структура
пояснительной записки к отчету

Общая информация

Сведения о проведении контрольных мероприятий по ВФК в административно-финансовом отделе Министерства, непосредственно участвующего в бюджетном процессе, в подведомственных учреждениях Министерства, непосредственно участвующего в бюджетном процессе, количество проведенных в отчетном году контрольных мероприятий по ВФК в Министерстве и количество проведенных в отчетном году контрольных мероприятий по ВФК в подведомственных учреждениях.

Количество выявленных нарушений **бюджетного законодательства РФ** по результатам контрольных мероприятий по ВФК в подведомственных учреждениях в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности, контроля по подведомственности.

Сведения о проведении в Министерстве контрольных мероприятий по внутреннему финансовому аудиту (ВФА) - количество проведенных Министерством в отчетном году контрольных мероприятий по ВФА, количество выявленных нарушений **бюджетного законодательства РФ** при проведении Министерством ВФА с указанием сумм нарушений.

1.1. Нецелевое использование бюджетных средств

1.2. Нарушение порядка представления, получения и (или) использования средств, выделенных из бюджета Республики Алтай на возвратной и безвозвратной основах

1.3. Нарушение порядка исполнения бюджетного процесса

1.4. Нарушение порядка ведения бюджетного учета

1.5. Нарушения порядка составления и представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности

1.6. Иные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Нарушение порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного задания, если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств.

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.

Расходование бюджетных средств без достижения заданного результата, др.

1.7. Нарушения при осуществлении неподтвержденных расходов бюджетных средств.

Расходование средств без подтверждения оправдательными документами (списание подотчетных сумм без оправдательных документов и др.).

Расходование бюджетных средств за неоказанные услуги, за невыполненный объем работ. Осуществление выплат (заработной платы, 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 непоставленной продукции (товаров), невыполненных работ (услуг).

Прочие документально не подтвержденные расходы.

1.8. Нарушения при направлении и использовании бюджетных средств с нарушением действующего законодательства

- Осуществление расходов в размерах, превышающих установленные в актах законодательства абсолютные пределы или процентные нормативы, в т.ч. переплата заработной платы, пособий, командировочных расходов, льгот, завышенные начисления на оплату труда, влекущие переплаты во внебюджетные государственные фонды.

Перечисление платежей на уплату налогов и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды сверх начисленных сумм.

Оплата товаров, работ, услуг (материальных ресурсов, строительномонтажных работ, работ по текущему и капитальному ремонту, коммунальных услуг, услуг связи неслужебного характера и т.п.).

Несоблюдение порядка авансирования при приобретении товаров, выполнении работ и оказании услуг.

- Неэффективное (неэкономное) расходование бюджетных средств (достижение заданного результата с использованием объема бюджетных средств, превышающего возможный):

Изменение условий контракта, в т.ч. увеличение цен товаров, работ, услуг, если возможность изменения условий контракта не предусмотрена **законодательством РФ** о контрактной системе в сфере закупок.

Изменение условий контракта, в т.ч. увеличение цен товаров, работ, услуг, если возможность изменения условий контракта не предусмотрена **законодательством РФ** о контрактной системе в сфере закупок и такое изменение привело к дополнительному расходованию бюджетных средств или уменьшению количества поставляемых товаров, объема выполняемых работ, оказываемых услуг для обеспечения государственных нужд. Расходование бюджетных средств на оплату товаров, работ, услуг для государственных нужд при отсутствии потребности в данных товарах, работах, услугах при соблюдении норм законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок. Уплата штрафных санкций за счет бюджетных средств. Уплата НДС за счет средств налогового агента.

1.9. Нерезультативное расходование бюджетных средств (недостижение заданного результата с использованием определенного бюджетом, бюджетной сметой объема средств)

Неосвоение бюджетных средств при наличии потребности в их использовании.

Непринятие мер по взысканию дебиторской задолженности, в т.ч. ее необоснованное списание.

Неосвоение, неиспользование (неполное использование) имущества, невостребованность нефинансовых активов, приобретенных за счет бюджетных средств.

1.10. 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. Недоплата заработной платы, командировочных расходов, пособий стипендий, компенсаций и других выплат.

Грубое нарушение порядка и сроков хранения учетных документов, др.

1.11. Информация об объеме возмещенных средств и привлечении к ответственности должностных лиц

Количество устраненных нарушений.

Объем возмещенных средств в %% к объему средств, подлежащему к возмещению.

Привлечение виновных должностных и юридических лиц к ответственности.

1.12. Перечень принятых мер и проведенных мероприятий по устранению выявленных нарушений и недопущению их в будущем

Принятые меры и проведенные мероприятия по исправлению выявленного нарушения.

Контроль за выполнением мероприятий по исправлению выявленного нарушения, исполнитель.