



БЮЛЛЕТЕНЬ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ МО «СЕВЕРОДВИНСК»

Российская Федерация Архангельская область
 АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРОДВИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2015 № 187-па
 г.Северодвинск Архангельской области

О показателях размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения

В соответствии с пунктом 2 части 9 статьи 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые показатели размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения.
2. Установить, что определяемый размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения, осуществляется Комитетом ЖКХ, ТиС Администрации Северодвинска.
3. Признать утратившими силу постановление Администрации Северодвинска от 13.09.2010 № 354-п «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения».
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2015 года.
5. Отделу по связям со СМИ Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по городскому хозяйству.

Мэр Северодвинска М.А. Гмырин

УТВЕРЖДЕНЫ
 постановлением Администрации
 Северодвинска
 от 15.04.2015 № 187-па

Показатели размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения

Размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения, рассчитывается по формуле:

Таблица № 1		Размер вреда	
Превышение допустимых осевых нагрузок на ось транспортного средства (процентов)	в обычный период (руб./100 км)		в период введения временных ограничений движения транспортных средств по автомобильным дорогам в связи с неблагоприятными природно-климатическими условиями (руб./100 км)
	До 10	1479	

Свыше 10 до 20	1960	5600
Свыше 20 до 30	3154	9011
Свыше 30 до 40	5022	14348
Свыше 40 до 50	7542	21547
Свыше 50 до 60	10700	30570
Свыше 60	по отдельному расчету <*>	

Размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения вследствие превышения допустимой массы транспортных средств

Таблица № 2

Превышение допустимой массы (процентов)	Размер вреда (руб./100 км)
До 10	2704
Свыше 10 до 20	3092
Свыше 20 до 30	3480
Свыше 30 до 40	3868
Свыше 40 до 50	4256
Свыше 50 до 60	4644
Свыше 60	по отдельному расчету <*>

Примечание. Расчет размера вреда, не вошедших в таблицу № 1 и 2, осуществляется по отдельному расчету.

Отдельный расчет - это расчет размера вреда, определяемый по формуле, приведенной в методике расчета размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, предусмотренной приложением к Правилам возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934.

Российская Федерация Архангельская область
 АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРОДВИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2015 № 188-па
 г. Северодвинск Архангельской области

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование», утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 23.04.2013 № 164-п (в редакции от 04.09.2014), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2.1.1 изложить в следующей редакции:
 «2.2.1.1. Документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени и в интересах заявителя.»

1.2. Пункт 4.3 изложить в следующей редакции:
 «4.3. Решения, принятые в ходе предоставления Услуги, могут быть оспорены заявителем в порядке, предусмотренном в законе № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.»

1.3. Приложение № 2 к регламенту изложить в прилагаемой редакции.
 2. Отделу по связям со СМИ Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

Мэр Северодвинска М.А. Гмырин

Приложение № 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление муниципального
имущества в безвозмездное пользование»,
утвержденному постановлением Администрации Северодвинска
от 23.04.2013 № 164-па (в ред. от 15.04.2015 № 188-па)

Мэру Северодвинск М.А. Гмырину
от _____
(н именов ние орг низ ции,
физического лиц)

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу предоставит в безвозмездное пользование муниципальное имущество, расположенное в г. Северодвинске по адресу: _____

_____ для осуществления следующего вида деятельности: _____

Договор прошу заключить с _____

(указан в т.д. тун ч л договор)

Реквизиты:

1. Именов ние _____

(полное н именов ние (орг низ ции, физ. лиц) в соответствии с учредительными документ ми)

2. Юридический адрес: _____

тел. _____

(контактный телефон и адрес для связи)

3. Расчетный счет № _____ в _____

4. Код по ОКПО _____, ОКОНХ _____
ИНН _____

« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись заявителя, печать)

К заявлению прилагаются:

1. Документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя.

Российская Федерация Архангельская область Администрация муниципального образования «Северодвинск» РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17.04.2015 № 90-па
г. Северодвинск Архангельской области

О внесении изменений в приложение к Положению о контрактной службе Администрации Северодвинска, утвержденному распоряжением Администрации Северодвинска от 28.01.2014 № 14-па «О контрактной службе Администрации Северодвинска»

В связи с кадровыми изменениями Администрации Северодвинска:

1. Внести в приложение к Положению о контрактной службе Администрации Северодвинска, утвержденному распоряжением Администрации Северодвинска от 28.01.2014 № 14-па «О контрактной службе Администрации Северодвинска», следующие изменения:

1.1. Исключить из состава контрактной службы Администрации Северодвинска Диденко Ольгу Николаевну, Кузнецов Андрея Леонидович, Хлутурин Евгения Николаевич.

1.2. Включить в состав контрактной службы Администрации Северодвинска:
- в качестве первого заместителя руководителя контрактной службы Администрации Северодвинска Спиридонову Марию Павловну – заместителя Главы Администрации по финансово-экономическим вопросам;

- в качестве заместителя контрактной службы Администрации Северодвинска: Чуркин Антон Григорьевич – начальник строительного отдела Управления строительства и архитектуры Администрации Северодвинска;

Соснин Игорь Владимирович – заместитель начальника отдела учета и распределения жилья Управления муниципального жилищного фонда Администрации Северодвинска.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее распоряжение.

Мэр Северодвинска М.А. Гмырин

Российская Федерация Архангельская область Администрация муниципального образования «Северодвинск» ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2015 № 129-па
г. Северодвинск Архангельской области

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2–1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Северодвинска от 30.07.2012 № 290-р «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного (муниципального) финансового контроля за муниципальными учреждениями муниципального образования «Северодвинск».

3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по финансово-экономическим вопросам.

Мэр Северодвинска М.А. Гмырин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Северодвинска
от 23.03.2015 №129-па

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета; главными администраторами (администраторами) доходов бюджета; главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета (далее – главный администратор (администратор) средств бюджета).

2. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении учителем полномочий:

по контролю за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных организаций (учреждений) Северодвинска, проводимому в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством и постановлением Администрации Северодвинска от 21.03.2011 № 96-п «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Северодвинска»;

по контролю в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Северодвинск» от 26.11.2010 № 442-п «О реорганизации в собственник имущества муниципальных учебных предприятий и акционерных обществ, находящихся в собственности муниципального образования «Северодвинск»;

по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях (учреждениях);

по ведомственному контролю в соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

по внутреннему финансовому контролю в соответствии с постановлением Администрации Северодвинска от 14.01.2014 № 7-р «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля Отделом внутреннего финансового контроля Администрации Северодвинска».

3. Финансовый контроль и финансовый аудит включают в себя следующие действия: планирование, организацию, реализацию результатов контроля, оформление и хранение материалов.

II. Осуществление внутреннего финансового контроля

4. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно субъектами внутреннего финансового контроля, которыми являются:

руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств;
иные должностные лица главного администратора (администратора) бюджетных средств.

5. Бюджетные полномочия по осуществлению внутреннего финансового контроля:

5.1. Главным поручителем (поручителем) бюджетных средств осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на: соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным руководителем бюджетных средств и подведомственными ему поручителями и получателями бюджетных средств;

подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

5.2. Главным руководителем (руководителем) доходов бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составлению бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным руководителем доходов бюджета и подведомственными руководителями доходов бюджета.

5.3. Главным руководителем (руководителем) источников финансирования дефицита бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составлению бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным руководителем источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными руководителями источников финансирования дефицита бюджета.

6.3.4. Меры внутреннего финансового контроля являются: управление рисками полного или частичного недостижения результатов выполнения внутренних бюджетных процедур (договорно-бюджетные риски); оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений Бюджетного кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные взаимоотношения (договорно-бюджетного законодательства), а также при совершении действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление главным руководителем (руководителем) бюджетных средств документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений Бюджетного кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные взаимоотношения (договорно-бюджетного законодательства), а также при совершении действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление главным руководителем (руководителем) бюджетных средств документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета; повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

7. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих внутренних бюджетных процедур: составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходов и обоснований бюджетных ассигнований; составление и представление главному руководителю (руководителю) бюджетных средств документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

составление и представление документов в законный финансовый орган, орган управления государственным внебюджетным фондом), необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного поручителя (поручителя) бюджетных средств;

составление и представление документов в финансовый орган, законный финансовый орган, необходимые для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных поручителей бюджетных средств;

доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных поручителей и получателей бюджетных средств;

составление, утверждение и ведение бюджетных смет; формирование и утверждение муниципальных заказов в отношении подведомственных муниципальных организаций (учреждений); исполнение бюджетной сметы;

принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

осуществление численного, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пени и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление возврата в бюджет, и численных и излишне взысканных сумм (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за исключением дел);

ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию

«Северодвинск», а также судебных актов, предусмотренных другими органами власти субъектов Российской Федерации по денежным обязательствам муниципальных учреждений;

использование бюджетных ассигнований, предусмотренных для финансирования источников финансирования дефицита бюджета.

8. Субъекты внутреннего финансового контроля осуществляют следующие контрольные действия:

проверку оформления документов на соответствие требованиям нормативных актов, регулирующих бюджетные взаимоотношения, и (или) при составлении главного финансового документа (главного документа) бюджетных средств;

вторичную проверку действий (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

подтверждение выполнения их совершения, например, визирование документа вышестоящим должностным лицом;

сверку данных, т.е. сравнение данных из различных источников информации; сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

контрольные действия по изучению фактического состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризация, пересчет.

9. Контрольные действия подразделяются на визуальные, в том числе, смешанные и осуществляются в ходе мониторинга и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности).

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения их достоверности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств в том числе без участия должностных лиц (например, автоматическая проверка реквизитов документов, контроль введенных сумм, автоматическая сверка данных).

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств в том числе с участием должностных лиц.

10. К способам проведения финансового контроля относятся: сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (группы операций).

11. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля - мониторинг, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности (ведомственный финансовый контроль).

С мониторинг осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного финансового документа (главного документа) и получателя бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой операции на соответствие требованиям нормативных актов, регулирующих бюджетные взаимоотношения, при составлении главного финансового документа (главного документа) бюджетных средств, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции. С мониторинг осуществляется в соответствии с порядком внутреннего финансового контроля.

Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного финансового документа (главного документа) и получателем бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем визирования операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом. Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с порядком внутреннего финансового контроля.

Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными поручителями и получателями бюджетных средств, главным руководителем доходов бюджета и главным руководителем источников финансирования дефицита бюджета.

Руководитель (заместитель руководителя), должностные лица уполномоченных подразделений главного финансового документа (главного документа) бюджетных средств осуществляют контроль по уровню подведомственности путем проведения в соответствии с порядком внутреннего финансового контроля проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных актов, регулирующих бюджетные взаимоотношения, при составлении главного финансового документа (главного документа) бюджетных средств. Результаты таких проверок оформляются с заключением с учетом необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленном порядке.

12. 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 достоверности совершения отдельных операций.

Контроль внутреннего финансового контроля

13. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (составлении) карт внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

Карты внутреннего финансового контроля являются документами, содержащими по каждой операции в нем операции должностным лицом, ответственным за выполнение операций, периодичности выполнения операций, должностных лиц, осуществляющих контрольные действия в ходе

с моконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), периодичности контрольных действий, а также иных необходимых данных.

К рт внутреннего финансового контроля формируется до начала очередного финансового года. Уточнение к рт внутреннего финансового контроля необходимо проводить:

при принятии решения руководителем (з местителем руководителя) главного министра (з министром) и получателя бюджетных средств о внесении изменений в к рты внутреннего финансового контроля;

в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

Утверждение к рт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (з местителем руководителя) главного министра (з министром) бюджетных средств и (или) получателем бюджетных средств.

14. Перед составлением к рты внутреннего финансового контроля в подразделении, ответственном за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, необходимо сформировать перечень операций (далее - Перечень). Форма с рекомендациями по ее заполнению приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку.

При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением операций в Перечне операций, в целях ее включения в к рту внутреннего финансового контроля или исключения из к рты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

Оценку бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой операции в Перечне операций и определении уровня риска.

15. Форма к рты внутреннего финансового контроля с рекомендациями по ее заполнению приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

16. Подразделение (лицо), ответственное за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, после утверждения к рты внутреннего финансового контроля представляет уполномоченному лицу главного министра бюджетных средств информацию об оценке бюджетных рисков.

Уполномоченные должностные лица главного министра бюджетных средств составляют реестр бюджетных рисков и представляют его с прилагаемыми предложениями по уменьшению выявленных бюджетных рисков руководителю (з местителю руководителя) главного министра бюджетных средств.

Организация ведомственного финансового контроля

17. В ходе осуществления ведомственного финансового контроля проводятся контрольные мероприятия в виде мониторинга, выездных проверок (ревизий) и документных проверок.

18. Под документной проверкой в целях настоящего Порядка понимается совершение по месту нахождения контрольного подразделения контроля действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных операций в сфере бюджетных правоотношений, достоверности бюджетного учета и бюджетной отчетности в отношении деятельности объекта проверки за определенный период.

19. Под выездной проверкой в целях настоящего Порядка понимается совершение по месту нахождения объекта проверки контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных операций в сфере бюджетных правоотношений, достоверности бюджетного учета и бюджетной отчетности в отношении деятельности объекта ведомственного контроля за определенный период.

20. Под ревизией в целях настоящего Порядка понимается комплексная проверка деятельности объекта ревизии, которая выполняется в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

21. Под мониторингом в целях настоящего Порядка понимается регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур, направленный на обеспечение своевременности принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков.

22. Ведомственный финансовый контроль осуществляется с учетом положений, предусмотренных в пунктах 23 - 55 настоящего Порядка.

23. Проведение мероприятий ведомственного финансового контроля может осуществляться одновременно с проведением мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок и иных сфер хозяйственной деятельности Российской Федерации в рамках одного контрольного мероприятия.

24. Проверки (ревизии) подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые проверки (ревизии) осуществляются в соответствии с планом ведомственного финансового контроля на очередной финансовый год, в котором указывается тематика проверки (ревизии), объект проверки (ревизии), вид проверки, проверяемый период, месяц (квартал) и срок проведения проверки (ревизии).

25. При принятии решения руководителем главного министра бюджетных средств по осуществлению плановых проверок проводится отбор проверок (ревизий) в отношении конкретного объекта проверки (ревизии) и по конкретной теме проверки (ревизии) (далее - контрольное мероприятие).

В обязательном порядке в плане ведомственного финансового контроля включаются организации (учреждения), подлежащие реорганизации, изменению типа или ликвидации.

26. Критерии отбора контрольных мероприятий устанавливаются исходя из необходимости достижения наилучших результатов ведомственного финансового контроля с привлечением наименьшего объема ресурсов (трудовых, материальных и финансовых).

27. Внеплановые проверки (ревизии) осуществляются на основании решения (приказа, распоряжения) руководителя (з местителем руководителя)

главного министра (з министром) бюджетных средств, принятого в случаях:

а) поступления обращений граждан и организаций;

б) получения должностным лицом в ходе исполнения должностных обязанностей информации о признаках нарушений бюджетного законодательства, недостатках в сфере бюджетных правоотношений, в том числе информации об основных результатах мониторинга.

28. Плановые и внеплановые проверки (ревизии) проводятся на основании приказа (распоряжения) руководителя (з местителем руководителя) главного министра (з министром) бюджетных средств (далее - приказ) (распоряжение) о проведении проверки (ревизии), в котором указывается:

объект проверки (ревизии);

тема и вопросы проверки (ревизии) в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку;

вид проверки: выездная или документная, комбинированная;

персональный состав контрольной группы, состоящий из руководителя контрольной группы и должностных лиц, уполномоченных осуществлять ведомственный финансовый контроль, и иных должностных лиц, привлеченных в зависимости от темы проверки;

проверяемый период;

даты назначения и срок проведения проверки (ревизии).

29. При назначении проверок (ревизий) учитываются информация о планируемых или проведенных идентичных контрольных мероприятиях организации муниципального (муниципального) финансового контроля в целях исключения дублирования контрольных действий. Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого организацией муниципального (муниципального) финансового контроля проводятся, проведены или планируются к проведению контрольные действия в отношении деятельности объекта проверки (ревизии), которые могут быть проведены контрольной группой.

30. Должностные лица (должностное лицо) контрольной группы вправе выполнять следующие действия:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки (ревизии);

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые являются объектами, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления документов, результатов выполненных работ, оказанных услуг в целях подтверждения законности соответствующих операций в сфере бюджетных правоотношений;

в) выдать заключения об устранении выявленных нарушений (недостатков), возмещении ущерба, причиненного нарушениями, в установленном законом срок.

31. Главный министр (з министром) бюджетных средств уведомляет объект проверки (ревизии) о проведении проверки (ревизии) путем направления ему копии приказа (распоряжения) о проведении проверки (ревизии) не позднее одного дня до начала проверки (ревизии).

32. Руководитель субъекта ведомственного финансового контроля или должностные лица (должностное лицо) организации направляет составленные ежеквартальные (ежемесячные) отчеты о результатах ведомственного финансового контроля.

33. Материалы по результатам ведомственного финансового контроля хранятся субъектом ведомственного финансового контроля не менее 3 лет.

Проведение документной проверки

34. Документная проверка проводится должностными лицами (должностным лицом) контрольной группы в течение 15 календарных дней со дня получения объекта проверки информации, документов и материалов, представленных по запросу руководителя контрольной группы. При проведении документной проверки в срок ее проведения не учитываются периоды времени с даты отправки запроса руководителя контрольной группы до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также период от даты представления информации объекту проверки до его возвращения с отметкой об ознакомлении.

35. По результатам документной проверки оформляется акт, который подписывается руководителем контрольной группы не позднее последнего дня срока проведения документной проверки.

36. Акт документной проверки вручается (направляется) в течение 3 рабочих дней представителю объекта проверки. Объект проверки имеет право представить письменные возражения на акт выездной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

Должностные лица (должностное лицо) контрольной группы рассматривают обоснованность представленных возражений и деловую письменную форму заключения, которое вручается руководителю (уполномоченному представителю) объекта.

Письменные возражения объекта проверки и заключение на возражения прилагаются к материалам проверки.

37. Материалы документной проверки рассматриваются руководителем субъекта ведомственного финансового контроля в течение 10 рабочих дней со дня подписания (при наличии письменных возражений - от даты документной проверки) - в течение 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений.

38. По результатам рассмотрения акта, в котором отражены выявленные в ходе документной проверки нарушения и недостатки, руководитель субъекта ведомственного финансового контроля:

а) направляет объекту проверки заключение, содержащее план устранения выявленных нарушений и недостатков, возмещения ущерба, причиненного нарушениями;

б) предст вляет руководителю (з местителю руководителя) гл вного дминистра тор (дминистра тор) бюджетных средств информ цию (документы и м тери лы), подтвержд ющую н личие н рушений (недост тков), т же отр ж ющих информ цию о принятии мер по их устр нению и (или) предложения по их пресечению.

39. Руководитель контрольной группы орг низует проведение контроля з исполнением з ключения, ук з ного в подпункте « » пункт 38 н стоящего Порядк .

40. Руководитель (з меститель руководителя) гл вного дминистра тор (дминистра тор) бюджетных средств по результ т м проведенной документ рной проверки (с учетом выявленных н рушений и недост тков, т же с учетом их устр нения объектом проверки) приним ет одно из следующих решений:

) о недост точной обоснов нности предст вленных субъектом контроля информ ции (документов и м тери лов);

б) о применении м тери льной и (или) дисциплин рной ответственности к виновным должностным лиц м;

в) о н пр влении м тери лов в уполномоченный орг н внутреннего муницип льного фин нсового контроля и (или) пр воох рнительные орг ны в случ е н личия призн ков н рушений бюджетного з конод тельств Российской Федер ции, в отношении которых отсутствует возможность их устр нения.

Проведение выездной проверки (ревизии)

41. При проведении выездной проверки (ревизии) осуществляются контрольные действия по документ льному и ф ктическому изучению, сост влению кт (з ключения). Срок осуществления контрольных действий уст н влив ется не более 30 к лендр ных дней, с возможностью продления срок не более одного р з ине более чем н 15 к лендр ных дней по решению (прик зу, р споряжению) руководителя (з местителя руководителя) гл вного дминистра тор (дминистра тор) бюджетных средств.

42. Контрольные действия по документ льному изучению могут проводиться в отношении фин нсовых, бух лтерских, отчетных документов и иных документов объект проверки (ревизии), т же путем н лиз и оценки полученной из них информ ции с учетом информ ции по устным и письменным объяснениям, спр вк м и сведениям должностных, м тери льно ответственных и иных лиц объект проверки (ревизии) и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по ф ктическому изучению проводятся путем осмотра , инвент риз ции, н блюдения, пересчет , экспертизы, контрольных з меров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результ ты контрольных действий по ф ктическому изучению оформляются соответствующими кт ми.

43. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приост новлено руководителем (з местителем руководителя) гл вного дминистра тор (дминистра тор) бюджетных средств н основ нии мотивиров нного обр щения руководителя контрольной группы:

) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учет у объект проверки (ревизии) - н период восст новления объектом проверки (ревизии) документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), т же приведения объектом проверки (ревизии) в н длежа щее состояние документов учет и отчетности;

б) в случ е непредст вления объектом контроля информ ции, документов и м тери лов, и (или) предст вления неполного комплект истребуемых информ ции, документов и м тери лов, и (или) воспрепятств ния проведению проверки (ревизии), и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

в) при необходимости обследов ния имущества и (или) документов, н ходящихся не по месту н хождения объект контроля.

44. Руководитель (з местителю руководителя) гл вного дминистра тор (дминистра тор) бюджетных средств, принявшему решение (прик з, р споряжение) о приост новлении проведения выездной проверки (ревизии), необходимо в течение 3 р бочих дней со дня его принятия:

) письменно известить объект проверки (ревизии) о приост новлении проведения проверки (ревизии) и о причин х приост новления;

б) по возможности принять меры по устр нению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные з конод тельством Российской Федер ции и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

45. После оконч ния контрольных действий по документ льному и ф ктическому изучению руководитель контрольной группы подписыв ет спр вку о з вершении контрольных действий и вруч ет ее предст вителю объект проверки (ревизии) не позднее последнего дня срок проведения контрольных действий.

46. По результ т м выездной проверки (ревизии) оформляется кт, который подписыв ет руководитель контрольной группы в течение 10 р бочих дней, исчисляемых со дня, следующего з днем подпис ния спр вки о з вершении контрольных действий.

47. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 р бочих дней со дня его подпис ния вруч ется (н пр вляется) предст вителю объект проверки (ревизии). Объект проверки (ревизии) впр ве предст вить письменные возр жения н кт выездной проверки (ревизии) в течение 5 р бочих дней со дня его получения. Письменные возр жения объект контроля прил г ются к м тери л м выездной проверки (ревизии).

48. М тери лы выездной проверки (ревизии) р ссм трив ются руководителем подр зделения ведомственного фин нсового контроля в течение 10 р бочих дней со дня подпис ния кт (при н личии письменных возр жений н кт выездной проверки – в течение 10 р бочих дней со дня получения д нных возр жений).

49. По результ т м р ссмотрения м тери лов выездной проверки (ревизии) руководитель контрольного подр зделения:

) н пр вляет объекту проверки (ревизии) з ключение, содержа щее пл н устр нения выявленных н рушений и недост тков, возмещения ущерб , причиненного т кими н рушениями;

б) предст вляет руководителю (з местителю руководителя) гл вного дминистра тор (дминистра тор) бюджетных средств информ ции (документов и м тери лов), подтвержд ющих н личие н рушений (недост тков), т же отр ж ющих информ цию о принятии мер по их устр нению и (или) предложения по их пресечению.

50. Руководитель контрольной группы орг низует проведение контроля з исполнением з ключения, ук з ного в подпункте « » пункт 49 н стоящего Порядк .

51. Руководитель (з меститель руководителя) гл вного дминистра тор (дминистра тор) бюджетных средств по результ т м проведенной выездной проверки (с учетом выявленных н рушений и недост тков, т же с учетом их устр нения объектом проверки) приним ет одно из следующих решений:

) о недост точной обоснов нности предст вленных контрольным подр зделением информ ции (документов и м тери лов);

б) о применении м тери льной и (или) дисциплин рной ответственности к виновным должностным лиц м;

в) о н пр влении м тери лов в уполномоченный орг н внутреннего муниципального фин нсового контроля и (или) пр воох рнительные орг ны в случ е н личия призн ков н рушений бюджетного з конод тельств Российской Федер ции, в отношении которых отсутствует возможность их устр нения.

Проведение мониторинг

52. В ходе мониторинг осуществляется сбор и н лиз сведений, необходимых для р счет пок з телей, х р ктеризующих результ ты выполнения внутренних бюджетных процедур объект ми ведомственного фин нсового контроля (д лее - пок з тели к честв фин нсового менеджмент).

53. Мониторинг проводится ежек рт льно (ежемесячно).

54. К пок з телям к честв фин нсового менеджмент по состоянию н отчетную д ту относятся:

объем изменений в бюджетную роспись, бюджетные сметы в количественном и суммовом выр жении;

пок з тели, отр ж ющие своевременность предст вления объект ми ведомственного фин нсового контроля пл новых документов, необходимых для сост вления бюджет по р сход м гл вным р спорядителем бюджетных средств, т же полноту и обоснов нность ук з нных документов;

пок з тели, отр ж ющие р вномерность к ссовых р сходов с учетом требований бюджетного з конод тельств ;

пок з тели, отр ж ющие дин мику принятия бюджетных обя з тельств (в р збивке по вид м р сходов);

пок з тели, отр ж ющие своевременность предст вления объект ми ведомственного фин нсового контроля документов, необходимых для сост вления гл вным дминист тором бюджетных средств з ссовых прогнозов (пл нов), прогнозов поступлений в бюджет, т же точность и (или) обоснов нность ук з нных документов;

объем (дин мик) дебиторской (кредиторской) з ответственности по р счет м спост вщик ми и подрядчик ми, в том числе нере льной к взыск нию (исполнению) з ответственности;

объем (дин мик) кредиторской з ответственности по опл те труд и н числениям н выпл ты по опл те труд ;

объем дебиторской з ответственности по доход м бюджет ;

н личие (доля) н рушений и недост тков, фиксируемых орг н ми к зн чейств , фин нсовым орг ном в ходе осуществления ими бюджетных полномочий, предусмотренных ст тьей 269.1 Бюджетного кодекс Российской Федер ции;

н личие (доля) н рушений и недост тков, выявленных орг н ми муницип льного фин нсового контроля, т же результ ты исполнения соответствующих предст влений и предпис ний;

пок з тели, отр ж ющие своевременность и объем исполнения судебных ктов;

пок з тели, отр ж ющие темп рост (снижения) объем м тери льных з п сов;

пок з тели, отр ж ющие к дровый потенци л объектов ведомственного фин нсового контроля;

иные пок з тели, необходимые для оценки к честв фин нсового менеджмент .

55. По результ т м проведения мониторинг сост вляется докл д, содержа щий н лиз причин отклонений р ссчит нных пок з телей к честв фин нсового менеджмент от целевых зн чений ук з нных пок з телей.

Регистры (журн лы) внутреннего фин нсового контроля, отчет о результ т х внутреннего фин нсового контроля

56. Д нные о выявленных в ходе внутреннего фин нсового контроля недост тк х и (или) н рушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источник х бюджетных рисков и о предл г емых (ре лизов нных) мер х по их устр нению (д лее - результ ты внутреннего фин нсового контроля) отр ж ются в регистр х (журн л х) внутреннего фин нсового контроля и в отчетности о результ т х внутреннего фин нсового контроля.

57. Ведение, учет и хр нение регистр (журн л) внутреннего фин нсового контроля осуществляется подр зделением, ответственным з выполнение внутренних бюджетных процедур.

58. Ведение регистр (журн л) внутреннего фин нсового контроля предпол г ет н личие непрерывного з несения уполномоченными лиц ми з писей в регистр (журн л) внутреннего фин нсового контроля н основ нии информ ции от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия.

Ведение регистр (журн л) внутреннего фин нсового контроля осуществляется с учетом огр ничений, уст новленных з конод тельством Российской Федер ции в отношении сведений, сост вляющих госуд рственную т йну.

59. Регистр (журн л) внутреннего фин нсового контроля рекомендуется сост влять по форме и рекомен дциям по ее з полнению согл сно приложению № 4 к н стоящему Порядку.

60. З писи в регистр (журн л) внутреннего фин нсового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

61. Регистры (журн лы) внутреннего фин нсового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. Н обложке необходимо ук з ть: н именов ние подр зделения, ответственного з выполнение внутренних бюджетных процедур;

н зв ние и порядковый номер п пки (дел);
отчетный период: год, кв рт л (месяц); н ч льный и последний номер журн лов опер ций;
количество листов в п пке (деле).

62. Хр нение регистров (журн лов) внутреннего фин нсового контроля осуществляется способ ми, обеспечив ющими их з щиту от нес нкциониров нных испр влений, утр ты целостности информ ции в них и сохр нность с мих документов.

63. Соблюдение требов ний к хр нению регистров (журн лов) осуществляется лицом, ответственным з их формирование, до момент их сд чи в рхив.

64. В целях обеспечения эффективности внутреннего фин нсового контроля должностные лиц (должностное лицо) гл вного дминистр тор бюджетных средств сост вляют ежекв рт льный и годовой отчет о результ т х внутреннего фин нсового контроля (д лее - Отчет).

65. Отчет сост вляется н основе д нных регистров (журн лов) внутреннего фин нсового контроля и отчетов ведомственного фин нсового контроля по форме и рекоменд циям по ее з полнению согл сно приложению № 5 к н стоящему Порядку. Отчеты ведомственного фин нсового контроля сост вляются в форме т блщи № 5 Пояснительной з пiski субъект бюджетной отчетности (ф. 0503160).

66. В сост в Отчет включ ется пояснительн яз писк , содер ж щ я: опис ние принятых и (или) предл г емых мер по устр нению выявленных в ходе внутреннего фин нсового контроля н рушений и недост тков, причин их возникновения в отчетном периоде;

сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний фин нсовый контроль, мер х по повышению их кв лифик ции;
сведения о ходе ре лиз ции мер по устр нению н рушений и недост тков, причин их возникновения, т кже ходе ре лиз ции м тери лов, н пр вленных в орг н внутреннего муницип льного фин нсового контроля, пр вохр нительные орг ны.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

67. Субъектом внутреннего фин нсового аудит являются уполномоченные н осуществление внутреннего фин нсового аудит должностные лиц (должностное лицо) гл вного дминистр тор бюджетных средств. Должностные лиц (должностное лицо) субъект внутреннего фин нсового аудит не может осуществлять действия по изучению проведенных им опер ций (действий по формиров нию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

68. Внутренний фин нсовый аудит н пр вленн :
) оценку н дежности внутреннего фин нсового контроля и подготовку рекоменд ций по повышению его эффективности;

б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядку ведения бюджетного учет методологии и ст нд рт м бюджетного учет , уст новленным Министерством фин нсов Российской Федер ции, министерством фин нсов Арх нгельской обл сти;

в) подготовку предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Экономность озн ч ет достижение з д нных результатов с использованием н меньшего объема бюджетных средств или н лучшего результата с использованием з нного объема бюджетных средств.

Результ тивность х р ктеризуется степенью соответствия ф ктических результатов бюджетных расходов з пл ниров нным результатам. Эффективность использования бюджетных средств предпол г ет, прежде всего, достижение з д нных целей.

69. Деятельность субъект внутреннего фин нсового аудит основывается н принцип х з конности, объективности, эффективности, нез висимости, профессиональной компетентности и системности.

70. Предметом внутреннего фин нсового аудит является оценк (тестирование) эффективности (н дежности) и к честв процедур внутреннего фин нсового контроля, в том числе посредством осуществления аудит опер ций с ктив ми и обяз тельств ми, совершенных структурными подр зделениями гл вного дминистр тор (дминистр торов) бюджетных средств, подведомственными им получ телями бюджетных средств, дминистр тор ми доходов бюджет , дминистр тор ми источников фин нсиров ния дефицит бюджет (д лее - объекты аудит).

71. Внутренний фин нсовый аудит осуществляется посредством проведения пл новых и внепл новых аудиторских проверок. Пл новые проверки осуществляются в соответствии с годовым пл ном внутреннего фин нсового аудит , утвержд емым руководителем гл вного дминистр тор бюджетных средств (д лее - пл н). Внепл новые аудиторские проверки не включены в пл н.

72. Субъект внутреннего фин нсового аудит впр ве осуществлять подготовку з ключений по вопрос м обоснов нности и полноты документов гл вного дминистр тор (дминистр тор) бюджетных средств, н пр вляемых в Министерство фин нсов Российской Федер ции, министерство фин нсов Арх нгельской обл сти (фин нсовый орг н) в целях сост вления и р смотра проекта бюджет .

73. Аудиторские проверки подр зделяются:

) н к мер льные проверки, которые проводятся по месту н хождения субъект внутреннего фин нсового аудит н основ нии предст вленных по его з просу информ ции и м тери лов;

б) н выездные проверки, которые проводятся по месту н хождения объектов аудит ;

в) н комбиниров нные проверки, которые проводятся к к по месту н хождения субъект внутреннего фин нсового аудит , т к и по местун хождения объектов аудит .

74. Должностные лиц субъект внутреннего фин нсового аудит при проведении ими аудиторских проверок имеют пр во н :

з просы и получение н основ нии мотивиров нного з прос документов, м тери лов и информ ции, необходимых для проведения аудиторских проверок, в том числе информ ции об орг низ ции и о результ т х проведения внутреннего фин нсового контроля;

посещение помещений и территорий, которые з ним ют объекты аудит , в отношении которых осуществляется аудиторск я проверка ;
привлечение нез висимых экспертов и (или) муницип льных инспекторов, в том числе в целях подготовки ктов и з ключений.

Гл вный дминистр тор бюджетных средств уст н влив ет предельный срок н пр вления и исполнения ук з нного з прос . Срок н пр вления и исполнения ук з нного з прос сост вляет не более 30 р бочих дней.

75. Должностные лиц субъект внутреннего фин нсового аудит обяз ны:
) соблю дть требов ния норм тивных пр вовых ктов в уст новленной сфере деятельности;

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с прогр ммой аудиторской проверки;

в) озн комлять руководителя или уполномоченное должностное лицо объект аудит с прогр ммой аудиторской проверки, т кже с результ т ми аудиторских проверок (кт ми и з ключениями).

76. Ответственность з орг низ цию внутреннего фин нсового аудит несет руководитель гл вного дминистр тор бюджетных средств.

Годовой пл н внутреннего фин нсового аудит и прогр мм аудиторских проверок

77. Пл н предст вляет собой перечень аудиторских проверок, которые пл нируются провести в очередном фин нсовом году.

По к ждой аудиторской проверке в пл не ук зыв ется тем аудиторской проверки, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

78. В пл не предусм трив ются аудиторские проверки, осуществляемые последов тельно по следующим н пр влениям:

аудит эффективности системы внутреннего фин нсового контроля в отношении р сходов бюджет н соци льное обеспечение и иные выпл ты н селению;

аудит эффективности системы внутреннего фин нсового контроля в отношении формиров ния (ведения) и исполнения бюджетных смет к зенных учреждений;

аудит эффективности системы внутреннего фин нсового контроля при осуществлении полномочий гл вного дминистр тор (дминистр тор) доходов бюджет ;

аудит эффективности системы внутреннего фин нсового контроля в отношении бюджетных инвестиций;

аудит эффективности системы внутреннего фин нсового контроля в отношении исполнения судебных ктов по обр щению взыск ния н средств бюджет Северодвинск ;

аудит эффективности системы внутреннего фин нсового контроля в отношении предост вления муницип льных г р нтий;

аудит эффективности системы внутреннего фин нсового контроля в отношении предост вления межбюджетных тр нсфертов, кредитов и обеспечения соблюдения получ телями ук з нных тр нсфертов, кредитов целей и порядок , уст новленных при их предост влении;

аудит эффективности системы внутреннего фин нсового контроля в отношении предост вления субсидий юридическим и физическим лиц м (з исключением бюджетных и втономных учреждений) и обеспечения соблюдения получ телями ук з нных субсидий целей и порядок , уст новленных при их предост влении;

аудит эффективности системы внутреннего фин нсового контроля в отношении предост вления субсидий бюджетным и втономным учреждениям и обеспечения соблюдения получ телями ук з нных субсидий целей и порядок , уст новленных при их предост влении;

аудит достоверности и полноты бюджетной отчетности гл вного дминистр тор бюджетных средств.

79. Тем аудиторской проверки сост вляется путем дет лиз ции соответствующего н пр вления аудиторской проверки по конкретным вид м и (или) н пр влениям р сходов (доходов, источников фин нсиров ния дефицит) бюджет , т кже проверяемого периода . Охв т проверяемого периода включ ет период текущего год дон ч л проведения аудиторской проверки.

80. При сост влении пл н и прогр мм аудиторских проверок учитыв ются:

) зн чимость опер ций, групп однотипных опер ций объектов аудит , которые могут ок з ть зн чительное влияние н годовую и (или) кв рт льную бюджетную отчетность гл вного дминистр тор бюджетных средств в случ е негр вомерного исполнения этих опер ций;

б) ф кторы, влияющие н объем выборки проверяемых опер ций для тестиров ния эффективности (н дежности) внутреннего фин нсового контроля, к которым, в том числе, относятся с тот выполнения визу льных контрольных действий, существенность процедур внутреннего фин нсового контроля и уровень втом тиз ции процедур внутреннего фин нсового контроля;

в) н личие зн чимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего фин нсового контроля;

г) степень обеспеченности подразделением внутреннего финансового аудит ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;
е) наличие резервов времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

81. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года. Форма плана приведен в Приложении № 6 к настоящему Порядку.

82. Аудиторская проверка назначается в соответствии с решением (приказом, распоряжением) руководителя главного управления бюджетных средств.

83. Программа аудиторской проверки утверждается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита. Форма программы аудиторской проверки приведен в Приложении № 7 к настоящему Порядку.

84. В целях составления программы аудиторской проверки субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ объектов 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 уполномоченными органами местного самоуправления (муниципального) финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

85. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между должностными лицами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

а) тему аудиторской проверки;

б) вид аудиторской проверки;

в) наименование объектов аудита;

г) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки ее проведения.

86. Программа аудиторской проверки может содержать общие вопросы в части:

а) организации внутреннего финансового контроля в отношении аудируемой внутренней бюджетной процедуры;

б) применения в том числе информационных систем объектов аудита при осуществлении аудируемой внутренней бюджетной процедуры, включая анализ доступа к базам данных, вводу и выводу информации из информационных систем;

в) наличия конфликта интересов должностных лиц, принимающих участие в осуществлении аудируемой внутренней бюджетной процедуры.

87. Программа по аудиту достоверности и полноты бюджетной отчетности главного управления бюджетных средств также может содержать следующие подлежащие изучению вопросы:

а) формирования показателей сводной бюджетной отчетности главного управления бюджетных средств;

б) состояние процедур формирования в подразделениях главного управления бюджетных средств и подведомственных ему главного управления бюджетных средств финансовых и первичных учетных документов, также анализ доступа к базам данных в регистрах бюджетного учета;

в) вопросы, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лиц, ответственного за ведение бюджетного учета;

г) обоснованность и актуальность учетной политики, принятой подведомственными организациями;

д) организация и осуществление в подведомственных организациях бюджетных средств внутреннего контроля совершаемых ими финансово-хозяйственной жизни, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.

Проведение аудиторских проверок

88. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки с применением следующих возможных методов аудита: инспекционный, представляющий собой изучение 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;

прос, 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;

пересчет, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо с самостоятельного расчета работников подразделения внутреннего финансового аудита;

аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, также изучение связей указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) непоследовательных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

89. Срок проведения аудиторской проверки не может превышать 30 рабочих дней.

Датой начала аудиторской проверки считается дата предъявления руководителем аудиторской группы решения (приказа, распоряжения) руководителя главного управления бюджетных средств на проведение аудиторской проверки руководителю (уполномоченному представителю) объекта аудита.

Датой окончания аудиторской проверки считается день подписания отчета по результатам аудиторской проверки.

Продление аудиторской проверки оформляется решением (приказом, распоряжением) руководителя главного управления бюджетных средств о продлении аудиторской проверки, которое вручается руководителю (уполномоченному представителю) объекта аудита в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Срок продления аудиторской проверки не может превышать 15 рабочих дней.

90. Проведение аудиторской проверки может быть приостановлено (возобновлено) руководителем (заместителем руководителя) главного управления бюджетных средств (главным бухгалтером) бюджетных средств согласно мотивированному обращению руководителя контрольной группы на основании решения (приказа, распоряжения) руководителя главного управления бюджетных средств о приостановке (возобновлении) аудиторской проверки, которое вручается руководителю (уполномоченному представителю) объекта аудита в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

91. Результаты аудиторской проверки оформляются отчетом аудиторской проверки, который вручается руководителю (уполномоченному представителю) объекта аудита. Форма отчета приведен в Приложении № 8 к настоящему Порядку.

92. Объект аудита вправе представить письменные возражения по результатам аудиторской проверки в течение 5 дней с момента вручения руководителю (уполномоченному представителю) объекта аудита отчета аудиторской проверки.

93. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита в течение 10 дней со дня получения письменных возражений по результатам аудиторской проверки рассмотрят обоснованность возражений и направят ответное письмо по ним письменное заключение, которое вручается руководителю (уполномоченному представителю) объекта аудита.

94. В ходе аудиторской проверки собираются достоверные и надежные данные и документы. К документам относятся достоверные фактические данные и достоверная информация, основные и рабочие документы и подтвержденные и не выявленные нарушения и недостатки в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектов аудита, также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

95. Рабочий документ, то есть документы и иные материалы, подготовленные или полученные в связи с проведением аудиторской проверки, должны содержать:

а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;

в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

г) перечень договоров, контрактов, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, изучение которых было осуществлено в ходе аудиторской проверки;

д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

е) копии обращений, направленных органами местного самоуправления финансового контроля, экспертами и (или) третьими лицами в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

з) отчет аудиторской проверки;

и) письменные возражения объекта аудита (при наличии таковых) и письменное заключение и представленные возражения.

Результаты аудиторских проверок и отчетность

96. На основании отчета аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах их возникновения, также о значимых остаточных бюджетных рисках, о существующих после применения контрольных действий;

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;

г) выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, министерством финансов Архангельской области, достоверности и полноте сводной бюджетной отчетности главного управления бюджетных средств;

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в акты внутреннего финансового контроля, также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

Форма отчета приведен в Приложении № 9 к настоящему Порядку.

97. Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отраженных:

а) наличие (отсутствие) операций бюджетных процедур, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись, с учетом обособлений отсутствия такого контроля;

б) наличие (отсутствие) контрольных действий, выполненных более чем одним из не имеющих результатов контроля;

в) наличие (отсутствие) излишних операций при исполнении бюджетной процедуры и (или) излишних применяемых контрольных действий;

г) наличие (отсутствие) контрольных действий внутреннего финансового контроля, в том числе действий ведомственного финансового контроля, которые не в полной мере охватывают финансово-хозяйственные операции в связи с неполным определением перечня операций бюджетной процедуры и (или) недостатками в процедуре оценки бюджетных рисков.

98. Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, достоверности и полноте сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отраженных:

а) наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств, в том числе степень надежности внутреннего финансового контроля получателей бюджетных средств совершаемых ими факторов хозяйственной жизни, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;

б) подтверждение полноты и достоверности показателей сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств;

в) оценку качества и обоснованности учетной политики, принятой объектом аудита, непроверенные действия которых в части ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности могут привести к существенным искажениям сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств;

г) представление информации о документах, полнотой и достоверностью отраженной в отчете информации в целях подтверждения соблюдения условий предоставления субсидий, принятия корректирующих мер по результатам того контроля.

99. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением к аудиторской проверке (возражений по результатам аудиторской проверки и письменного заключения) в течение 10 дней со дня подписания руководителем (уполномоченным представителем) объекта аудита аудиторской проверки или письменного заключения в возражения по результатам аудиторской проверки не представляется руководителю главного администратора (главному администратору) бюджетных средств. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (главному администратору) бюджетных средств принимает одно или несколько решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточности обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

в) о применении материальной (или) дисциплинарной ответственности виновным должностным лицом, в том числе о проведении служебных проверок;

г) о привлечении к ответственности в уполномоченный орган внутреннего муниципального финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае выявления признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

100. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

101. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, содержащуюся в отчете о результатах аудиторских проверок и подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (главному администратору) бюджетных средств.

102. Главный администратор бюджетных средств формирует годовую отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

IV. Заключительные положения

103. Результаты контрольных мероприятий, в случае выявления нарушений, связанных с нецелевым использованием средств бюджета, не приводятся в день выявления таких нарушений в органы, уполномоченные на принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

104. Подшивки материалов контрольных мероприятий производится в отдельное дело (папку).

105. Срок хранения материалов контроля должен соответствовать «Перечню типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

Приложение № 1

к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 23.03.2015 №129-па

I. РЕКОМЕНДАЦИИ

по заполнению Перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

При заполнении Перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень) указываются следующие сведения.

1. В графе 1 Перечня указываются наименования процессов внутренней бюджетной процедуры как совокупности взаимосвязанных (последовательных)

операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), направленных на достижение результатов выполнения внутренней бюджетной процедуры. Примерный перечень процессов приведен в приложении № 3 к приложению № 1 к настоящему Порядку.

2. В графе 2 Перечня указываются наименования операций (действия по формированию документов, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры). Например, операциями по составлению и представлению обоснования бюджетных ассигнований на социальные выплаты по социальному обеспечению и иным выплатам на содержание в соответствии с публичных нормативных (публичных) обязательств являются:

получение от иных структурных подразделений органов местного самоуправления, казенных учреждений и (или) иных государственных органов (органов местного самоуправления) сведений, необходимых для формирования показателей бюджетного обоснования бюджетных ассигнований, и их анализ;

заполнение информации в указанном документе и его представление в финансовый орган.

3. В графе 3 Перечня указываются данные о должностном лице, ответственным за выполнение операции (действия по формированию документов, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие фамилию и инициалы (или) наименование должности.

4. В графе 4 Перечня указываются уровни рисков, связанных с проведением операции, указанные в графе 3 Перечня.

5. В графе 5 Перечня указываются слова «да» или «нет».

6. В графе 6 Перечня отражаются предложения по применению методов контроля в отношении операций, включаемых в работу внутреннего финансового контроля. Например, в отношении сведений от иных структурных подразделений органов местного самоуправления, казенных учреждений, необходимых для формирования показателей бюджетного обоснования бюджетных ассигнований, применяется контроль по уровню подведомственности.

II. РЕКОМЕНДАЦИИ

по заполнению Формы анализа бюджетного риска

1. В пункте 1 указываются анализируемая операция.

2. В пункте 2 указываются анализируемый риск.

3. В пункте 3 указываются обоснования уровня риска и предложения по устранению причин риска, по применению контрольных действий в отношении операции.

Приложение № 1

к Приложению № 1

к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 23.03.2015 № 129-па

ПЕРЕЧЕНЬ

операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

№ _____

		Коды
по состоянию на «__» _____ 20__ г. ДТ		
Именованная главным администратором бюджетных средств _____		Гл в по БК
Именованная бюджет _____		по ОКТМО
Именованное подразделение, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур _____		

I. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Метод контроля
1	2	3	4	5	6

II. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Уровень рисков	Включить в карту ВФК	Метод контроля
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Приложению № 1

к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 23.03.2015 № 129-па

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА АНАЛИЗА БЮДЖЕТНОГО РИСКА

- Оперция: формирование бюджетных смет главным администратором (администратором) бюджетных средств.
- Наименование риска: низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, предоставляемых должностным лицом, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций (действий) по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

Уровень по критерию «Вероятность»	Уровень по критерию «Последствия»			
	Низкий	Умеренный	Высокий	Очень высокий
Невероятный (от 0 до 20 %)	Низкий	Низкий	Низкий	Средний
Маловажный (от 20 до 40 %)	Низкий	Низкий	Средний	Высокий
Средний (от 40 до 60 %)	Средний	Средний	Высокий	Очень высокий

Вероятный (от 60 до 80 %) Ожидаемый (от 80 до 100%)	Средний	Высокий	Очень высокий	Очень высокий
	Высокий	Высокий	Очень высокий	Очень высокий

3. Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применительно к контрольным действиям в отношении операции:

При формировании бюджетных смет на 2014 год были выявлены ошибки в документах по 10 ПБС, кроме того, 4 ПБС несвоевременно представлены документы. Считаем, что уровень риска по критерию «Вероятность» - Вероятный. Уровень риска по критерию «Последствия» - умеренный. Оперция необходима и включается в карту внутреннего финансового контроля с применением следующих контрольных действий:

Должностным лицом (должностному лицу), ответственному за формирование бюджетных смет, необходимо применять следующие контрольные действия:

- сплошной контроль по подведомственности при получении проектов бюджетных смет от получателей бюджетных средств;
- сплошной контроль при формировании документов (заключений, бюджетных смет).

Руководителю структурного подразделения необходимо применять выборочный контроль по подчиненности в части предоставления документов должностным лицом документов не реже 1 раз в неделю.

Для устранения причин рисков необходимо усилить работу с получателями бюджетных средств по повышению качества содержания и (или) своевременности предоставления документов для формирования бюджетных смет.

Приложение № 3
к Приложению № 1

к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 23.03.2015 № 129-па

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОЦЕССОВ ВНУТРЕННИХ БЮДЖЕТНЫХ ПРОЦЕДУР, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КАРТЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процесса	Субъект, ответственный за результат выполнения внутренней бюджетной процедуры
1	2	3
Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета	Составление и представление обоснований бюджетных смет на социальное обеспечение и иные выплаты населению в части публичных нормативных (публичных) обязательств (исключением приобретения товаров, работ, услуг в пользу граждан и субвенций по переданным полномочиям)	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Составление и представление обоснований бюджетных смет на социальное обеспечение и иные выплаты населению в части публичных нормативных (публичных) обязательств по приобретению товаров, работ и услуг в пользу граждан	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Составление и представление обоснований бюджетных смет на социальное обеспечение и иные выплаты населению из субвенций на осуществление переданных полномочий	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета	Составление и представление обоснований бюджетных смет на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Составление и представление обоснований бюджетных смет на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальной собственности или на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальной собственности	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Составление и представление обоснований бюджетных смет на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальной собственности или на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальной собственности	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Составление и представление обоснований бюджетных смет на предоставление субсидий на социальные мероприятия в объектах муниципальной собственности	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета	Составление и представление обоснований бюджетных смет на закупку товаров, работ и услуг	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Составление и представление обоснований бюджетных смет на предоставление межбюджетного трансферта (за исключением субсидий) на социальные мероприятия в объектах муниципальной собственности, субвенций на осуществление переданных полномочий в части социального обеспечения и иных выплат населению	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Составление и представление обоснований бюджетных смет на предоставление субсидий муниципальным учреждениям	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Составление и представление обоснований бюджетных смет на предоставление субсидий муниципальным учреждениям, муниципальным предприятиям	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Составление и представление обоснований бюджетных смет на предоставление субсидий юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям, муниципальным предприятиям)	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Составление и представление обоснований бюджетных смет на исполнение судебных исков	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Составление и представление обоснований бюджетных смет на уплату налогов и иных платежей	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета	Составление и представление обоснований бюджетных смет на предоставление резервных средств (резервного фонда)	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Ведение реестра сходных обязательств	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Формирование и представление в финансовый орган смет на кодифицированные расходы бюджетов и (или) документов об объеме дополнительных потребностей главного оператора бюджетных средств	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (при распределении) бюджетных смет на лимиты бюджетных обязательств до главных операторов бюджетных средств	Формирование и представление в финансовый орган смет на кодифицированные расходы бюджетов и (или) документов об объеме дополнительных потребностей главного оператора бюджетных средств	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Составление и представление в финансовый орган смет на кодифицированные расходы бюджетов и (или) документов об объеме дополнительных потребностей главного оператора бюджетных средств	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Составление и представление в финансовый орган смет на кодифицированные расходы бюджетов и (или) документов об объеме дополнительных потребностей главного оператора бюджетных средств	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного оператора бюджетных средств (при спорядителя) бюджетных средств	Формирование и утверждение бюджетной росписи главного оператора бюджетных средств	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Ведение бюджетной росписи главного оператора бюджетных средств, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (при распределении) бюджетных смет на лимиты бюджетных обязательств до главных операторов бюджетных средств	Формирование и представление в финансовый орган документов об объеме дополнительных потребностей главного оператора бюджетных средств	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Формирование и представление в финансовый орган документов об объеме дополнительных потребностей главного оператора бюджетных средств	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
Доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных операторов бюджетных средств	Формирование и представление в финансовый орган документов об объеме дополнительных потребностей главного оператора бюджетных средств	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Формирование и представление в финансовый орган документов об объеме дополнительных потребностей главного оператора бюджетных средств	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
Составление бюджетных смет, утверждение и ведение бюджетных смет (статьи 158, 161, 221 Бюджетного кодекса РФ)	Составление бюджетных смет, утверждение и ведение бюджетных смет	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Составление бюджетных смет, утверждение и ведение бюджетных смет	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
Формирование и утверждение муниципальных лимитов в отношении подведомственных муниципальных учреждений	Формирование муниципальных лимитов в отношении подведомственных муниципальных учреждений	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Утверждение муниципальных лимитов в отношении подведомственных муниципальных учреждений	Руководитель главного администратора бюджетных средств

Обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка их предоставления	Сбор и анализ информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджет (результативности их использования) по соответствующему направлению	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Предоставление результатов руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств и анализ информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджет	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Принятие мер по обеспечению условий предоставления средств из бюджет по результатам анализа, проверок соблюдения условий предоставления средств из бюджет	Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора бюджетных средств
Составление и предоставление бюджетной отчетности	Составление бюджетной отчетности	Уполномоченное должностное лицо субъекта учета
	Предоставление бюджетной отчетности	Уполномоченное должностное лицо субъекта учета
	Составление сводной бюджетной отчетности	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
Осуществление начисления, учет и контроля за правильностью начисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах))	Формирование (квитанция) и утверждение перечня администраторов доходов бюджетов, подведомственных главному администратору доходов бюджетов	Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств
	Контроль за правильностью начисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет	Администратор доходов бюджетов, администратор источников финансирования дефицита бюджета
	Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление платежей и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и предоставление организационных поручений (сообщений) для осуществления возврата	Администратор доходов бюджетов, администратор источников финансирования дефицита бюджета
	Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений	Администратор доходов бюджетов, администратор источников финансирования дефицита бюджета

Приложение № 2
к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 23.03.2015 № 129-па

РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ЗАПОЛНЕНИЮ КАРТЫ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

При заполнении карты внутреннего финансового контроля (далее - карта) указываются следующие сведения.

- В графе 1 карты указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры.
- В графе 2 карты указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).
- В графе 3 карты указывается уникальный код операции в форме: А.Б.В, где:
 А - порядковый номер внутренней бюджетной процедуры;
 Б - порядковый номер процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры;
 В - порядковый номер операции соответствующего процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры.
- В графе 4 карты указывается должность лица, ответственного за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы (или) наименование должностного лица.
- В графе 5 карты указывается периодичность выполнения операции (например, не позднее одного рабочего дня с даты поступления сведений, необходимых для формирования документа).

6. В графе 6 карты указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы (или) наименование должностного лица.

7. В графе 7 карты указывается один из методов контроля: «Смоконтроль», «Контроль по уровню подчиненности» или «Контроль по уровню подведомственности». Например, при формировании пакета документов для списания в части распределения лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в целях обеспечения исполнения бюджетных смет уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств получает проекты бюджетных смет и (или) проекты планов закупок для обеспечения государственных (муниципальных) нужд. Должностное лицо уполномоченного подразделения главного администратора бюджетных средств осуществляет контроль по уровню подведомственности путем проверки оформления проекта бюджетной сметы и (или) проверки плана закупок, нормирования закупок, с тем оформляет заключение об утверждении и рушениях и недостач в случае их выявления. В отношении оформления заключения указание лицо осуществляет смоконтроль, руководитель структурного подразделения - контроль по уровню подчиненности.

8. В графе 8 карты указывается одно из следующих контрольных действий: «Проверка оформления документа»; «Авторизация операций»; «Сверка данных». Например, в ходе контроля по уровню подчиненности проводится авторизация операций.

9. В графе 9 карты указывается один из следующих видов контроля: «Визуальный»; «Автоматический»; «Смешанный», а также способов контроля: «Сплошной» или «Выборочный».

10. В графе 10 карты указывается периодичность осуществления контрольного действия (например, после проведения операции, ежедневно, 1 раз в неделю) и срок выполнения контрольного действия (например, 1 час, 5 дней).

*Приложение № 1
к Приложению № 2*

к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 23.03.2015 № 129-па

КАРТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

_____ год	Д т	Коды	
Именное лицо главного администратора бюджетных средств _____	Гл. администратор по БК		
Именное лицо бюджет _____	_____ по ОКТМО		
Именное подразделение, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур _____			

I. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	Периодичность/Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Составление, утверждение и ведение бюджетных смет	Предоставление бюджетных смет		Уполномоченное лицо получателя бюджетных средств	Согласно пункту _____ - _____	Гл. администратор специализированного экспертного	Контроль по подведомственности	Проверка оформления документов	Смешанный/Сплошной	По мере поступления/15 минут
	Формирование отрицательного заключения на проект бюджетной сметы		Руководитель структурного подразделения	По мере поступления	Гл. администратор специализированного экспертного	Контроль по подчиненности	Проверка оформления документов	Смешанный/Сплошной	Не реже 1 раз в неделю/15 минут
					Руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо)	Смоконтроль	Проверка оформления документов	Смешанный/Сплошной	По мере поступления/5 минут

II. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Процесс	Операция		Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия			
	Наименование	Код				Метод контроля	Контрольное действие	Вид/Способ контроля	Периодичность/Срок выполнения контрольных действий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель (з.меститель руководителя)

 (д.министр тор)
 (д.министр тор) бюджетных средств _____

(должность)

(подпись)

(р.сшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 23.03.2015 № 129-па

9) соблюдение порядка числения, учет и контроля за правильностью осуществления пл. в бюджет, пеней и штрафов по ним	Соответствие операций с доходами бюджета положениям установленного порядка осуществления бюджетных полномочий главного администратора (главного администратора) доходов бюджета в части процедур числения, учета и контроля за правильностью осуществления пл. в бюджет, пеней и штрафов по ним	Подведомственные органы доходов бюджета (главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета)
---	---	---

Примерный перечень тем и вопросов проверок, осуществляемых в ходе ведомственного финансового контроля

Темы проверок	Вопросы, подлежащие изучению	Объекты проверок
1	2	3
1) полнота и обоснованность документов, представляемых главному администратору бюджетных средств в целях составления и рассмотрения проекта бюджета, а также своевременность их представления (далее - новые документы)	Соответствие порядка составления документов (указов, постановлений, распоряжений) финансовым органам в области составления бюджета по расходам; соответствие порядка составления документов (указов, постановлений, распоряжений) финансовым органам в части формирования сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи;	Уполномоченные подразделения подведомственных органов по составлению и получению бюджетных средств
2) полнота и обоснованность документов, представляемых главному администратору бюджетных средств в целях составления, утверждения и ведения бюджетной росписи, формирования документов по внесению изменений в сводную бюджетную роспись	Соответствие порядка составления документов (указов, постановлений, распоряжений) финансовым органам в части формирования сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи; соответствие порядка составления документов по внесению изменений в сводную бюджетную роспись.	Уполномоченные подразделения подведомственных органов по составлению и получению бюджетных средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета
3) соблюдение порядка доведения лимитов бюджетных обязательств подведомственным органам по распоряжениям бюджетных средств	Соответствие распределения лимитов бюджетных обязательств по срокам и объемам распределения, установленным законодательством; определение рисков обращения значительных объемов неиспользованных бюджетных средств	Подведомственные органы по составлению бюджетных средств
4) соблюдение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет	Соблюдение сроков утверждения бюджетной сметы, установленных бюджетным кодексом Российской Федерации, регулирующими составление, утверждение и ведение бюджетных смет; обоснованность порядка составления бюджетной сметы (проект бюджетной сметы); соответствие порядка составления сметы доведенным лимитам бюджетных обязательств	Подведомственные органы по составлению бюджетных средств
5) соблюдение бюджетного законодательства при исполнении бюджетной сметы	Соответствие расходов по статьям бюджетной сметы; соответствие расходов по статьям бюджетной сметы, утвержденным финансовым органом исполнителя, утвержденным финансовым органом (главным администратором) источников финансирования дефицита Российской Федерации	Подведомственные органы по составлению бюджетных средств
6) соблюдение бюджетного законодательства при предоставлении социальных выплат населению	Проверка своевременности предоставления социальных выплат населению	Подведомственные органы по составлению бюджетных средств
7) своевременность, полнота и достоверность отражения в бюджетном учете отдельных операций	Отражение отдельных операций в бюджетном учете согласно положениям Инструкции по бюджетному учету, учетной политике, принятой в установленном учреждении, в том числе операций с нефинансовыми активами, нематериальными активами, некорректное отражение которых приведет к грубым нарушениям в ведении бюджетного учета и представлению бюджетной отчетности; полнота и достоверность учетной политики, принятой в установленном учреждении, в части регулирования операций в учете проверяемых операций	Подведомственные органы по составлению бюджетных средств
8) полнота и обоснованность документов, представляемых главному администратору бюджетных средств в целях формирования плана новых (прогнозов) поступлений доходов в бюджет (источников финансирования дефицита бюджета), а также своевременность их представления	Соответствие требованиям (указов, постановлений, распоряжений) финансовым органам исполнителя (местного администратора), финансовым органам в части составления плана новых (прогнозов) поступлений в бюджет	Подведомственные органы доходов бюджета (главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета)

Приложение № 4
к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 23.03.2015 № 129-па

Рекомендации по заполнению журнала учета результатов внутреннего финансового контроля

- В графе 1 Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - Журнал) указывается дата проведения контрольного действия.
- В графе 2 Журнал указывается наименование операции.
- В графе 3 Журнал указывается уникальный код в формате: А.Б.В - код операции; Г - порядковый номер проведенного контрольного действия по данной операции.
- В графе 4 Журнал указывается данные о должностном лице, ответственным за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование должности.
- В графе 5 Журнал указывается данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование должности.
- В графе 6 Журнал указывается метод контроля и наименование контрольного действия (например, проверка оформления первичных учетных документов и соответствие установленным требованиям, их полноты и достоверности при принятии их к бюджетному учету методом мониторинга).
- В графе 7 Журнал указывается результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения.
- В графе 8 Журнал указывается сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).
- В графе 9 Журнал указывается предпринятые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения (например, требуется доработка программного обеспечения в части формирования прогнозов поступлений в бюджет).
- В графе 10 Журнал ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений).

Приложение № 1
к Приложению № 4
к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 23.03.2015 № 129-па

ЖУРНАЛ учета результатов внутреннего финансового контроля

		_____ год	Д т	Коды
Именное должностное лицо	_____	_____	_____	_____
Именное бюджетное подразделение	_____	_____	_____	_____
Именное подразделение ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур	_____	_____	_____	_____

1. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) сводных бюджетных смет

Дата	Наименование операции	Код контрольного действия	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
	Представление проектов бюджетных смет		Уполномоченное лицо получателя бюджетных средств (Ф.И.О. и (или) должность)	Главный специалист эксперта (Ф.И.О. и (или) должность)	Контроль по уровню подведомственности/ Проверка оформления документов/Смешанные/ Сплошной/ По мере поступления/15 минут	Неправильное заполнение сведенийми документом бюджетной сметы, представление ПБС	Документ оформлен новым сотрудником, проведен контроль со стороны главного бухгалтера	Провести обучение сотрудников по заполнению документов, усилить контроль с сотрудником со стороны главного бухгалтера	

II. _____
(наименование внутренней бюджетной процедуры)

Дата	Наименование операции	Код 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

В настоящее время Журнал пронумерован и прошнурован _____ листов.

Руководитель _____

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

*Приложение № 5
к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита главными распорядителями
(распорядителями) средств бюджета, главными администраторами
(администраторами) доходов бюджета, главными администраторами
(администраторами) источников финансирования дефицита бюджета,
утвержденному постановлением Администрации Северодвинска
от 23.03.2015 № 129-па*

**РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

- В графе 2 Отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет) указывается количество выполненных контрольных действий, проведенных проверок (ревизий).
- В графе 3 Отчет указывается количество выявленных недостатков (нарушений).
- В графе 4 Отчет указывается сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению.
- В графе 5 Отчет указывается сумма возмещенных бюджетных средств в связи с выявленными нарушениями.
- В графе 6 Отчет указывается количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений.
- В графе 7 Отчет указывается количество принятых мер и исполненных заключений.
- В графе 8 Отчет указывается количество мероприятий, проведенных в органе внутреннего муниципального финансового контроля, первоначальные органы.

Методы контроля	Количество контрольных действий, проведенных проверок (ревизий)	Количество выявленных недостатков (нарушений)	Сумма бюджетных средств, подлежащая возмещению	Сумма возмещенных бюджетных средств	Количество предложенных мер по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения, заключений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Количество материалов, направленных в органы государственного (муниципального) финансового контроля, первоначальные органы
1. Самоконтроль							
2. Контроль по подчиненности							
3. Контроль по подведомственности в соответствии с к. ртой внутреннего фин. нсового контроля							
Итого							

Руководитель _____

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

*Приложение № 6
к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита главными распорядителями
(распорядителями) средств бюджета, главными администраторами
(администраторами) доходов бюджета, главными администраторами
(администраторами) источников финансирования дефицита бюджета,
утвержденному постановлением Администрации Северодвинска
от 23.03.2015 № 129-па*

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель главного
администратор бюджетных средств
_____ Ф.И.О.

(личная подпись)

(д.т.)

**ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля**

по состоянию на « _____ » _____ 20__ год

Д.т. _____

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Гл. в по БК _____

Наименование бюджета _____ по ОКТМО _____

Периодичность: квартал, год

Коды

**ПЛАН
внутреннего финансового аудита**

на _____ год

Д.т. _____

Наименование главного администратора бюджетных средств _____

Гл. в по БК _____

Наименование бюджета _____ по ОКТМО _____

Коды

Тема аудиторской проверки	Объекты аудита	Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная)	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	4	5

Руководитель

(должность)

(подпись)

(р.с.и.ф. код. подписи)

« » 20 г.

Приложение № 7

к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 23.03.2015 № 129-па

**УТВЕРЖДАЮ
Руководитель**

(н.и.м.н.е. субъект внутреннего финансового аудит)

Ф.И.О.

(лич.я. подпись)

Д.т.

Программ аудит

(тем. аудиторской проверки)

1. Объекты аудит :
2. Основание для проведения аудиторской проверки:

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункт плана внутреннего финансового аудит)

3. Вид аудиторской проверки:
4. Проверяемый период:
5. Срок проведения аудиторской проверки:
6. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки:
6.1.
6.2.
6.3.
...
...

Руководитель аудиторской группы (ответственный работник)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

« » 20 г.

Приложение № 8

к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 23.03.2015 № 129-па

АКТ № по результатам аудиторской проверки

(н.и.м.н.е. объект аудиторской проверки)

(тем. аудиторской проверки)

(место составления Акта)

(д.т.)

Во исполнение

(реквизиты решения (приказ, распоряжения) о назначении аудиторской проверки, № пункт плана)

в соответствии с Программой (реквизиты Программы аудиторской проверки) группой в составе:

Ф.И.О., инициалы руководителя группы аудит (руководитель аудиторской группы) – должность руководителя аудиторской группы,

Ф.И.О., инициалы участников аудиторской группы – должность участников аудиторской группы проведен аудиторский проверок

(тем. аудиторской проверки)

(проверяемый период)

Вид аудиторской проверки:
Проверяемый период:

Срок проведения аудиторской проверки: _____
Методы проведения аудиторской проверки: _____

Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1. _____
2. _____
3. _____
...
Краткая информация об объектах аудит .

Проверка проведена в присутствии

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудит (иных уполномоченных лиц))

(з.п. является в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта аудит)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу № 1

Изложение результатов аудиторской проверки в разрезе исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы.
По вопросу № 2

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

В ходе аудиторской проверки выявлены нарушения, выводы:

Предложения, рекомендации по результатам проверки.

Должность руководителя аудиторской группы (ответственного работника)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Д.т.

Участники аудиторской группы:
Должность участника аудиторской группы (ответственного работника)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Д.т.

...

...

...

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудит (иного уполномоченного лица)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Д.т.

«Ознакомлен(а)»

Должность руководителя объекта аудит (иного уполномоченного лица)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Один экземпляр Акта получен:
Должность руководителя объекта аудит (иного уполномоченного лица)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

З.п. является в случае от участия руководителя (иного уполномоченного лица) объекта аудит от подписи

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта) _____

(должность руководителя объекта аудит (иного уполномоченного лица)) ОТКЗ.ЛСЯ.

Должность руководителя (руководитель аудиторской группы)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Д.т.

Приложение № 9

к Порядку осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 23.03.2015 № 129-па

**ОТЧЕТ
о результатах проверки**

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

1. Основание для проведения аудиторской проверки:

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

2. Тем аудиторской проверки: _____
3. Проверяемый период: _____
4. Срок проведения аудиторской проверки: _____
5. Цель аудиторской проверки: _____
6. Вид аудиторской проверки: _____
7. Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:
 - 7.1. _____
 - 7.2. _____
 - 7.3. _____
8. По результатам аудиторской проверки установлено следующее: _____

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях в количественном и денежном выражении, об условиях и причинах их возникновения, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с номерами вопросов Программы проверки)

10. Возржения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам проверки: _____

(указывается информация о личной или отсутствии возражений; при наличии возражений указывается ссылка на реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов, приложений к Отчету о результатах))

11. Выводы:

11.1. _____

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и (или) достоверности представленных объектами аудита бюджетной отчетности)

11.2. _____

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Архангельской области, финансовым органом)

12. Предложения и рекомендации: _____

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, приняты меры по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в акты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт проверки (№, дата) _____
(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листов в 1 экз.

2. Возражения (№, дата) к Акту проверки (№, дата)

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листов в 1 экз.

3. Ответ на возражения (№, дата) к Акту проверки (№, дата)

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на _____ листов в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита
(иное уполномоченное лицо)

(должность)

подпись

Ф.И.О.

Д.Т.

**Российская Федерация Архангельская область
Администрация муниципального образования «Северодвинск»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.04.2015 № 156-па
г. Северодвинск Архангельской области

**О внесении изменений и дополнений
в постановление Администрации
Северодвинска от 22.11.2011
№ 495-па (в редакции от 28.10.2013)**

В целях уточнения Перечня объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3», и на основании обращения директора школы от 15.01.2015

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации г. Северодвинск от 22.11.2011 № 495-па «Об изменении типа муниципальных образований дополнительных образований детей» (в ред. от 28.10.2013 № 410-п) изменения и дополнения, изложив Приложение № 1 «Перечень объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3» в приложении к нему.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации г. Северодвинск опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

Мэр Северодвинска М.А. Гмырин

Перечень объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3» по состоянию на 01 января 2015 года

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный (учетный) номер	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость, тыс.руб.	Остаточная стоимость, тыс.руб.
1	2	3	4	5	6
I. Объекты недвижимого имущества					
1	Здание школы № 3	1010001	01.01.1969	25696,21	13939,92
Итого				25696,21	13939,92
II. Особо ценное движимое имущество					
1	Музыкальный центр PANASONIC SC-EN35 (EE/S)	M00000033440	14.10.2008	3,80	
2	Музыкальный центр SAMSUNG MM-24Q	M00000033441	14.10.2008	3,40	
3	Принтер SAMSUNG ML-2851	M00000033472	22.06.2010	5,61	
4	Гитара	M00000033433	02.03.2009	14,80	
5	Лазерный принтер Kyocera FS-1300D	M00000033473	27.08.2010	8,00	
6	Минигитол LG LPLCM735X	M00000033388	18.10.2006	3,21	
7	Компьютер для кл. сс музыкальной литературы	M00000033474	08.09.2010	26,10	
8	Ручной диктофон SENNHEISER FP-35	M00000033390	18.10.2006	10,00	
9	Бюджетный 7-годовой выборный 64"120 г. Киров	M00000033385	06.09.2006	4,12	
10	Монитор 17 Samsung 172X SDS DVI	M00000033394	22.12.2006	7,11	
11	Гитара кл. ссическая Almansa 434	M00000033491	16.02.2011	24,13	
12	АТС телефонная станция	M00000033493	01.04.2011	14,94	
13	АРМ зам. директора по УВП № 2	M00000033488	15.12.2010	19,31	
14	Гитара кл. ссическая Almansa 403	M00000033492	16.02.2011	19,64	
15	Фортепиано цифровое ROLLAND RD-300SX 1	M00000033404	14.04.2007	48,88	11,41
16	Принтер EPSON STYLUS PHOTO	M00000033399	26.12.2006	4,38	
17	Фортепиано цифровое ROLLAND RD-300SX 2	M00000033405	09.08.2007	49,38	13,17
18	Системный блок с клавиатурой и мышью Formza CL300	M00000033400	26.12.2006	12,03	
19	Копир CANON FC-108 A4	M00000033401	26.12.2006	6,90	
20	АРМ зам. директора по УВП № 1	M00000033486	15.12.2010	17,08	
21	АРМ секретаря	M00000033487	15.12.2010	17,08	
22	Ноутбук Asus N53JG Core i5	M00000033490	16.02.2011	37,08	
23	Монитор SAMSUNG TFT 17" 740N	M00000033402	29.12.2006	7,59	
24	Принтер CANON LASER i-Sensys	M00000033489	15.12.2010	4,33	
25	Комплект теплосчетчик Логик 9942-92	M00000033403	23.03.2007	58,41	
26	Компьютер для кл. сс. (Гуц)	M00000033459	25.12.2008	30,49	
27	DVD Video Player PHILIPS	M0000000002	01.12.2000	4,52	
28	MIDI клавиатура	M00000033465	08.05.2009	4,75	
29	Акордеон «Вольфмейстер»	M0000000156	01.12.2000	6,45	
30	Акордеон «Вольфмейстер»	M0000000159	01.12.2000	5,16	
31	Акордеон «Вольфмейстер» 000065	M00000033311	09.12.2005	8,33	
32	Акордеон «Вольфмейстер» Амиго полный концертный	M00000033322	28.12.2005	44,40	24,42
33	Акордеон «Юпитер»	M00000033496	10.05.2011	99,90	64,10
34	Акордеон «Вольфмейстер»	M00000033264	15.02.2005	13,32	
35	АРМ экономист	0001380439	30.04.2004	10,02	
36	Бюджетный «Тул»	00000003350	22.11.2005	15,54	
37	Бюджетный «Тул»	00000003351	22.11.2005	15,54	
38	Бюджетный «Тул»	00000003352	22.11.2005	15,54	
39	Бюджетный Этуд	M0000000234	01.12.2000	4,52	
40	Видеокамера Panasonic SDR-H280EES	M00000033456	10.12.2008	23,90	9,56
41	Виолончель	M0000000235	01.12.2000	4,52	
42	Виолончель «Нов»	M00000033452	25.11.2008	15,15	
43	Виолончель К прис	M00000033419	13.02.2008	22,99	15,13
44	Гитара	M0000000146	01.12.2000	3,27	
45	Двухэтажный явочный шкаф для диасистем с кассетой	M00000033495	29.04.2011	20,17	
46	Двухэтажный явочный шкаф для диасистем с кассетой микрофон BETA 58 ск. нерч. стот	M00000033448	31.10.2008	23,00	8,82
47	Кл. вишневый стойкий «Х-Н» один уровень PROEL SPL250	00000033478	17.12.2010	3,40	3,40
48	Кл. вишневый стойкий трехуровневый с двойной рамой PROEL SPL250	00000033479	17.12.2010	4,28	
49	Компьютер в библиотеку	M00000033463	05.03.2009	35,24	
50	Компьютер для бух. по з/пл	M00000033415	28.09.2007	12,06	
51	Компьютер для кл. сс	M00000033449	21.11.2008	27,61	
52	Компьютер для музыкального кл. сс	M00000033275	14.06.2005	46,68	
53	Ксерокс Canon NP-7161	0001380435	18.12.2003	52,34	
54	Минигитол PANASONIC RX-ES23EE-S	M00000033442	14.10.2008	3,59	
55	Минигитол-принтер «Technics» RS-RX701	M0000000214	01.12.2000	4,76	
56	Микшерский пульт BEHRINGER VB 1832 F	0001380428	01.04.2003	16,97	
57	Мини-Диск Плеер «Сони»	0001380434	23.09.2003	14,04	
58	Мини-Диск рекордер	M00000033424	14.05.2008	10,70	
59	Моноблок LG KF-21P32	0001380436	30.12.2003	13,79	
60	Моноблок THOMSON 21CH 22 E	0001380423	01.07.2002	21,53	
61	Музыкальный центр PHILIPS FW-C155134	0001380427	01.04.2003	6,43	
62	Музыкальный центр SONY	M00000033457	10.12.2008	4,40	
63	Мультимедиа-проектор Sanyo PLC-XP46	0001380442	11.10.2004	81,28	
64	Наушники	M00000033464	12.03.2009	2,51	
65	Пианино «Лирик»	0001380419	01.12.2000	37,25	10,11

245	Литер тур бюджет	M00000033359	20.03.2006	131,89	131,89
246	Домр прим первой к тегории	M00000080572	08.11.2013	50,00	47,29
247	Интер ктивн я систем 78 ActivBoard 178	M00000080576	14.03.2014	88,00	74,80
248	YAMAHA M3SM пи нино	M00000080581	21.10.2014	280,00	277,67
249	Мультимеди -проектор в комплекте	M00000080583	12.11.2014	70,79	70,20
ИТОГО				5 398,34	1293,09
ВСЕГО				31094,55	15233,01

**Российская Федерация Архангельская область
Администрация муниципального образования «СЕВЕРОВДИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.04.2015 № 162-па
г. Северодвинск Архангельской области

**О внесении изменения в постановление
Администрации Северодвинска
от 10.06.2011 № 228-па**

В целях уточнения перечня объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением «Северодвинское агентство культуры и социальной рекламы», и на основании обращения директора учреждения от 13.01.2015

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Северодвинска от 10.06.2011 № 228-п «Об утверждении перечня объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МАУ «Северодвинское агентство культуры и социальной рекламы» изменение, изложив Приложение «Перечень объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением «Северодвинское агентство культуры и социальной рекламы» в приложении к постановлению.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

Мэр Северодвинска М.А. Гмырин

*Приложение
к постановлению Администрации Северодвинска
от 10.06.2011 № 228-па
(в ред. от 01.04.2015 № 162-па)*

Перечень объектов недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления по состоянию на 01.01.2015 за МАУ «Северодвинское агентство культуры и социальной рекламы»

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный (учетный) номер	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость, тыс. руб.	Остаточная стоимость, тыс. руб.
1	нежилое помещение по адресу: ул. К.М. ркс., д. 48, 4 эт. ж	41011200001	22.03.2010	1 110 136,23	443 195,41
2	полигр. физическое оборудование (миниполиграф. фирм)	41012400002	02.04.2010	1 302 706,57	470 421,85
3	рекл. мн. я. уст. новк. пр. Ленин, д. № 6	41012800001	01.06.2010	3 300,00	0,00
4	рекл. мн. я. уст. новк. ул. С. Космонавтов, д. № 14	41012800003	01.06.2010	3 300,00	0,00
5	рекл. мн. я. уст. новк. ул. К. рл. М. ркс., д. № 35	41012800004	01.06.2010	3 300,00	0,00
6	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Южная, д. № 4	41012800005	01.06.2010	3 300,00	0,00
7	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Ломоносов, д. № 89	41012800006	01.06.2010	3 300,00	0,00
8	рекл. мн. я. уст. новк. ул. К. рл. М. ркс., д. № 49	41012800007	01.06.2010	3 300,00	0,00
9	рекл. мн. я. уст. новк. пр. Морской, д. № 46	41012800008	01.06.2010	3 300,00	0,00
10	рекл. мн. я. уст. новк. ул. К. рл. М. ркс., д. № 59	41012800009	01.06.2010	3 300,00	0,00
11	рекл. мн. я. уст. новк. ул. К. рл. М. ркс., д. № 23	41012800010	01.06.2010	3 300,00	0,00
12	рекл. мн. я. уст. новк. ул. К. рл. М. ркс., д. № 65	41012800011	01.06.2010	3 300,00	0,00
13	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Первом. йск. я. д. № 21	41012800012	01.06.2010	3 300,00	0,00
14	рекл. мн. я. уст. новк. Арх. нгельское шоссе, д. № 35	41012800013	01.06.2010	3 300,00	0,00
15	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Железнодорожн. я. д. № 3	41012800014	01.06.2010	3 300,00	0,00
16	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Серго Орджоникидзе, д. № 2	41012800015	01.06.2010	3 300,00	0,00
17	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Железнодорожн. я. д. № 7	41012800016	01.06.2010	3 300,00	0,00
18	рекл. мн. я. уст. новк. Арх. нгельское шоссе, д. № 1 ул. Железнодорожн.	-	30.12.2009	200,00	-
19	рекл. мн. я. уст. новк. Арх. нгельское шоссе, д. № 25	-	30.12.2009	200,00	-
20	рекл. мн. я. уст. новк. Арх. нгельское шоссе, д. № 34	-	30.12.2009	200,00	-
21	рекл. мн. я. уст. новк. Арх. нгельское шоссе, д. № 37	-	30.12.2009	200,00	-
22	рекл. мн. я. уст. новк. б-р. Строителей, д. № 17	-	30.12.2009	200,00	-
23	рекл. мн. я. уст. новк. о.Ягры, проезд М. шиностроителей	-	30.12.2009	200,00	-
24	рекл. мн. я. уст. новк. пр. Ленин, д. № 10	-	30.12.2009	200,00	-
25	рекл. мн. я. уст. новк. пр. Ленин, д. № 20	-	30.12.2009	200,00	-
26	рекл. мн. я. уст. новк. пр. Ленин, д. № 20	-	30.12.2009	200,00	-

27	рекл. мн. я. уст. новк. пр. Ленин, д. № 30	-	30.12.2009	200,00	-
28	рекл. мн. я. уст. новк. пр. Морской, д. № 60	-	30.12.2009	200,00	-
29	рекл. мн. я. уст. новк. пр. Победы, д. № 24	-	30.12.2009	200,00	-
30	рекл. мн. я. уст. новк. пр. Победы, д. № 48	-	30.12.2009	200,00	-
31	рекл. мн. я. уст. новк. пр. Победы, д. № 66	-	30.12.2009	200,00	-
32	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Бутомы, д. № 11	-	30.12.2009	200,00	-
33	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Бутомы, д. № 2	-	30.12.2009	200,00	-
34	рекл. мн. я. уст. новк. ул. К. рл. М. ркс., д. № 11	-	30.12.2009	200,00	-
35	рекл. мн. я. уст. новк. ул. К. рл. М. ркс., д. № 17	-	30.12.2009	200,00	-
36	рекл. мн. я. уст. новк. ул. К. рл. М. ркс., д. № 48	-	30.12.2009	200,00	-
37	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Лебедев, д. № 10	-	30.12.2009	200,00	-
38	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Ломоносов, в р. йоне дом № 68	-	30.12.2009	200,00	-
39	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Ломоносов, д. № 45	-	30.12.2009	200,00	-
40	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Ломоносов, д. № 64/ул. Чехов	-	30.12.2009	200,00	-
41	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Ломоносов, д. № 76/пр. Труд	-	30.12.2009	200,00	-
42	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Октябрьск. я. д. № 1	-	30.12.2009	200,00	-
43	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Октябрьск. я. д. № 15	-	30.12.2009	200,00	-
44	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Первом. йск. я. д. № 23/2	-	30.12.2009	200,00	-
45	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Советск. я. д. № 30	-	30.12.2009	200,00	-
46	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Советск. я. д. № 57	-	30.12.2009	200,00	-
47	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Юбилейн. я. д. № 23	-	30.12.2009	200,00	-
48	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Юбилейн. я. д. № 41	-	30.12.2009	200,00	-
49	рекл. мн. я. уст. новк. ул. Южная/Ленин, д. № 45	-	30.12.2009	200,00	-
50	рекл. мн. я. уст. новк. в р. йоне отп. ждения МПАТ по ул. Железнодорожн.	-	01.09.2010	2 000,00	-
ИТОГО:				2 473 842,80	913 617,26

**Российская Федерация Архангельская область
Администрация муниципального образования «СЕВЕРОВДИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.04.2015 № 161-па
г. Северодвинск Архангельской области

О внесении изменения в постановление Администрации Северодвинска от 25.02.2014 № 87-па

В целях уточнения перечня объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением «Молодежный центр», и на основании обращения директора от 13.01.2015

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Северодвинска от 25.02.2014 № 87-п «Об утверждении Перечня объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным учреждением по работе с молодежью «Молодежный центр» в приложении к постановлению.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

Мэр Северодвинска М.А. Гмырин

*Приложение
к постановлению Администрации
Северодвинска от 25.02.2014 № 87-па
(в ред. от 01.04.2015 № 161-па)*

Перечень объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением «Молодежный центр», по состоянию на 01 января 2015 года

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный (учетный) номер	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость, тыс. руб.	Остаточная стоимость, тыс. руб.
1	А/м шин Волг Г 3-3102	0027	2006	306,000	-
2	Бронетр. нспортр БТР-70	4143699000048	-	1360,000	-
3	Веб-к. мер. и оборудов. ние для орг. низ. ции. конференц.-связи	5143230150	2013	80,000	77,142
4	Интер. ктивн. я. доск Smart Board	0056	2012	61,000	46,766
5	К. мкордер Sony DSR-PD170P (к. мер.) (ДЮЦ)	4143322160011	2008	86,200	19,294
6	Кв. дроцикл	5142918141047	2013	320,000	320,000
7	Принтер HP LJ 5000	13	2011	86,103	-
8	Световое оборудов. ние (ДЮЦ)	4142929306014	2010	63,000	23,449
9	Узел. учет. теплов. энергии	00000000000000000002	2002	219,180	13,980