



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ГЛАВНОЕ КОНТРОЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
(ГЛАВКОНТРОЛЬ)

П Р И К А З

12 мая 2015г.

№ 50

Об утверждении Методических рекомендаций по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В целях реализации полномочий Главного контрольного управления города Москвы по методическому обеспечению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, предусмотренных Положением о Главном контрольном управлении города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 1 июня 2012 г. № 252-ПП, в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 27 августа 2014 г. № 487-ПП, **приказываю:**

1. Утвердить Методические рекомендации по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главконтроля

Е.А. Данчиков

Методические рекомендации по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 27 августа 2014 г. № 487-ПП (далее – Порядок № 487-ПП).

1.2. Методические рекомендации подготовлены в целях оказания методологической помощи в организации и осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета города Москвы, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета города Москвы, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета города Москвы (далее – главные администраторы (администраторы) бюджетных средств).

1.3. Главные администраторы бюджетных средств обеспечивают:

– организацию системы внутреннего финансового контроля главного администратора бюджетных средств и подведомственных ему администраторов бюджетных средств, получателей средств бюджета города Москвы с регламентацией процесса его осуществления и определением перечня ответственных структурных подразделений (должностных лиц);

– формирование и организацию деятельности подразделения (уполномоченного должностного лица) внутреннего финансового аудита главного администратора (администратора) бюджетных средств, исходя из необходимости соблюдения принципов независимости, объективности и профессиональной компетентности, с учетом целей и задач аудита, количества подведомственных объектов аудита и специфики их деятельности;

– создание условий и системы стимулов для профессионального развития и повышения квалификации работников, на которых возложены функции по внутреннему финансовому контролю, и работников служб внутреннего финансового аудита.

2. Предмет, методы и формы внутреннего финансового контроля

2.1. Внутренний финансовый контроль представляет собой непрерывный процесс, осуществляемый руководством, должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств в процессе организации и выполнения процедур, реализующих бюджетные полномочия главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее – бюджетные процедуры).

2.2. Предмет внутреннего финансового контроля определяется исходя из целей и задач контроля и бюджетных полномочий, возложенных на главных администраторов (администраторов) бюджетных средств.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации:

2.2.1. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств осуществляет внутренний финансовый контроль соблюдения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд города Москвы, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих бюджетных процедур:

- ведение реестра расходных обязательств;
- планирование расходов бюджета, составление обоснования бюджетных ассигнований;
- составление, ведение бюджетной росписи, распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств;
- исполнение бюджета, бюджетных смет;
- формирование и обоснование бюджетных смет подведомственных казенных учреждений;
- формирование и утверждение государственных заданий, расчет нормативных затрат на финансовое обеспечение оказания (выполнения) государственных услуг (работ), нормативных затрат на содержание имущества подведомственных государственных учреждений;
- ведение бюджетного учета;
- формирование и представление бюджетной отчетности главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, казенных учреждений;
- 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.

В рамках внутреннего финансового контроля главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств обеспечивает подготовку и реализацию

мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.2.2. Главный администратор (администратор) доходов бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль соблюдения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета и подведомственными администраторами доходов бюджета.

Предметом внутреннего финансового контроля главного администратора (администратора) доходов бюджета являются следующие бюджетные процедуры:

- представление сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

- представление сведений, необходимых для составления плана доходов бюджета города Москвы и (или) плана поступлений источников финансирования дефицита бюджета города Москвы, проекта бюджета города Москвы на очередной финансовый год и плановый период;

- исполнение бюджета расходов главным администратором (администратором) доходов бюджета как получателем бюджетных средств;

- ведение бюджетного учета;

- формирование и представление бюджетной отчетности;

- начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

- взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомлений в орган Федерального казначейства;

- предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета города Москвы.

2.2.3. Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль соблюдения внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

Предметом внутреннего финансового контроля главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета являются следующие бюджетные процедуры:

- планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;
- распределение бюджетных ассигнований по подведомственным администраторам источников финансирования дефицита бюджета;
- исполнение соответствующей части бюджета;
- ведение бюджетного учета;
- формирование бюджетной отчетности;
- обеспечение поступлений в бюджет и выплаты из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета.

2.3. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием следующих методов:

2.3.1. Проверка оформления документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, достоверности, полноты и обоснованности включенных в них сведений и информации внутренним стандартам их подготовки, рассмотрения и утверждения.

2.3.2. Анализ текущей отчетности об исполнении бюджетных обязательств, выполнении государственных заданий, данных об использовании средств бюджета города Москвы, согласовании или одобрении сделок.

2.3.3. Наблюдение, осмотр, пересчет.

2.3.4. Автоматизированное выполнение, ограничение доступа.

2.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется с использованием следующих форм:

2.4.1. Контроль по уровню подотчетности - сплошной и (или) выборочный контроль, осуществляемый в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета, администраторами доходов бюджета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, установления точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

2.4.2. Контроль по уровню подчиненности - сплошной контроль, осуществляемый руководителем (заместителем руководителя) и руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем

проведения проверок отчетов о работе подчиненных им должностных лиц (на ежедневной и (или) еженедельной и (или) ежемесячной основе).

2.4.3. Самоконтроль - сплошной контроль должностных лиц при совершении ими внутренних бюджетных процедур на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и должностным регламентам, а также оценка причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.5. Субъектами внутреннего финансового контроля являются:

руководитель (заместитель руководителя), главный бухгалтер, финансово-экономические подразделения главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств, а также иные подразделения органа исполнительной власти города Москвы, казенного учреждения, уполномоченные на осуществление действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур;

контрольные подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, обособленные или находящиеся в составе финансово-экономического подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств;

подразделения (должностные лица) казенного учреждения, осуществляющие бюджетные полномочия получателя бюджетных средств.

3. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

3.1. Система внутреннего финансового контроля включает следующие элементы:

3.1.1. Контрольная среда.

3.1.2. Выявление и определение бюджетных рисков.

3.1.3. Автоматизация процессов и процедур.

3.1.4. Контрольные действия.

3.1.5. Мониторинг средств контроля.

3.2. Для эффективного функционирования системы внутреннего финансового контроля, в первую очередь, необходимо создание контрольной среды, обеспечивающей поддержание финансовой дисциплины и порядка.

Контрольная среда включает, в частности, следующие элементы:

3.2.1. Поддержание в коллективе принципов профессиональной этики, прежде всего принципа честности. Данный элемент предполагает комплекс действий со стороны руководства, направленных на устранение или уменьшение факторов, которые могли бы побудить работников к совершению нечестных, незаконных или неэтичных поступков.

3.2.2. Обеспечение высокого уровня профессионализма (компетентности работников), то есть профессиональных знаний, умений и навыков,

необходимых для выполнения задач, в соответствии с полномочиями и обязанностями конкретного работника.

3.2.3. Четкая организационная структура, основанная на разграничении ответственности и полномочий в ходе выполнения бюджетных процедур, исключении излишних, дублирующих функций, установлении иерархии и подотчетности работников, информировании персонала о взаимосвязи индивидуальных действий каждого работника с действиями других работников, участии каждого работника в достижении целей деятельности главного администратора (администратора) бюджетных средств, казенного учреждения.

Созданию благоприятной контрольной среды способствуют, в частности:

- регламентация процессов, процедур, операций, выполняемых в рамках осуществления бюджетных полномочий, осуществления закупок товаров, работ, услуг;

- разграничение прав доступа к материальным ценностям, документам, информационным ресурсам, программным средствам.

3.2.4. Кадровая политика в отношении работников, которая включает подбор потенциальных работников, их прием на работу на конкурсной основе, адаптацию (инструктаж при приеме на работу), подготовку, дальнейшее обучение и повышение квалификации, регулярную оценку, продвижение по службе, внедрение системы показателей результативности и материального стимулирования.

Уровень образования, опыт работы, достижения, служебный рост работников, осуществляемый в результате периодической оценки их работы, должны демонстрировать приверженность руководства к продвижению по службе наиболее квалифицированных и ответственных работников.

3.3. Выявление и определение бюджетных рисков.

Под бюджетным риском понимается возможность наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур и (или) влекущего нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и города Москвы, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Выявление и определение бюджетных рисков представляет собой процесс идентификации, оценки бюджетных рисков, ведение реестра бюджетных рисков, принятия и исполнения решений по устранению (минимизации) бюджетных рисков, а также их возможных последствий.

Бюджетные риски могут возникать или изменяться вследствие следующих обстоятельств:

- изменения во внешней среде (макроэкономические изменения, в том числе связанные с изменениями законодательства, регулирующего деятельность главного администратора бюджетных средств);

- ротации, приема новых работников (новые работники могут не знать необходимых нормативных правовых актов и иных документов);

- внедрения новых или изменения уже применяемых информационных систем, в том числе автоматизирующих бюджетные процедуры (ведение бюджетного учета, формирования отчетности и др.);

- наделения главного администратора бюджетных средств новыми полномочиями и, как следствие, увеличения объема операций;

- реорганизации главного администратора бюджетных средств. Реорганизация может сопровождаться сокращением численности персонала и изменениями в распределении обязанностей, а также изменением выполняемых работниками контрольных функций, что может привести к риску неосуществления (осуществления не на должном уровне) внутреннего контроля;

- установления новых принципов, стандартов, положений, инструкций в области ведения бюджетного учета и подготовки отчетности.

Идентификацию бюджетных рисков целесообразно осуществлять по каждой бюджетной процедуре с учетом актов (заключений) Контрольно-счетной палаты Москвы, Главного контрольного управления города Москвы, информации, полученной от подведомственных администраторов и получателей бюджетных средств, в ходе осуществления внутреннего финансового контроля и по результатам осуществления внутреннего финансового аудита.

По каждому выявленному бюджетному риску проводится анализ условий и причин наличия такого риска (факторов риска), определяется значимость последствий, вероятность их возникновения и меры по их устранению, а также устранению причин и условий возникновения рисков.

Сплошной контроль целесообразно осуществлять для высоко вероятных бюджетных рисков, независимо от значимости их последствий.

По бюджетным рискам, имеющим значительные последствия, но низкую вероятность, целесообразно внутренними стандартами предусмотреть план действий при их возникновении.

По бюджетным рискам, имеющим значительные последствия и высокую вероятность, а также незначительные последствия и высокую вероятность, необходима разработка внутренних контрольных процедур, включая определение конкретных контрольных действий и ответственных должностных лиц.

Например:

- несоответствие представленного документа контрольным цифрам, утвержденным формам влечет значительные последствия и высокую вероятность, что требует соответствующих контрольных процедур;

- несоблюдение сроков представления документов влечет незначительные последствия и высокую вероятность, что требует соответствующих контрольных процедур;

- сбой техники влечет значительные последствия и низкую вероятность, что требует разработки соответствующего плана действий.

К контрольным действиям может относиться:

- проверка уровня квалификации при приеме на работу, своевременная переподготовка (повышение квалификации);
- сверка контрольных цифр в подготавливаемых документах с контрольными цифрами, полученными от Департамента финансов города Москвы;
- сверка форм документов с формами, установленными правовыми актами;
- проверка контрольных сумм и сверка показателей с показателями, установленными правовыми актами;
- заполнение контрольных карточек;
- мониторинг соблюдения сроков, поставленных на контроль.

3.4. Автоматизация процессов и процедур.

Автоматизация типовых процессов, процедур, операций позволяет минимизировать влияние человеческого фактора, разграничить права доступа к информации и операциям, ответственность пользователей и, соответственно, снизить риски возникновения нарушений.

3.5. Контрольные действия.

Осуществление внутреннего финансового контроля предполагает выполнение контрольных действий, осуществляемых как вручную, так и с использованием прикладных программных средств автоматизации.

Контрольные действия осуществляются в форме:

- документальной проверки;
- фактической проверки совершаемых (совершенных) операций.

Документальная проверка предполагает проверку документов по форме и по содержанию на достоверность, полноту и обоснованность включенных в них сведений и информации, соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, правоотношения в сфере закупок, внутренним стандартам их подготовки, рассмотрения и утверждения. Такой проверке подлежат как документы, формируемые самим главным администратором (администратором) бюджетных средств, подведомственными казенными учреждениями, так и поступающие от сторонних организаций (договоры, первичная учетная документация).

К основным приемам документальной проверки относятся:

- арифметическая проверка данных, содержащихся в документах (пересчет);
- юридическая, экономическая и финансовая оценка оформленных документом операций, правоотношений;
- анализ и оценка полученной информации, данных отчетности, исследование финансовых и экономических показателей деятельности главного администратора (администратора) бюджетных средств, казенных подведомственных учреждений;
- анализ соблюдения установленных нормативов;

- сверка данных, полученных из других источников;
- приемы экономического анализа (сравнение, балансовая увязка, контрольные соотношения, сопоставление однородных фактов и т.д.);
- технико-экономические расчеты;
- проверка на соответствие применяемых форм документов, полноты и правильности заполнения реквизитов и др.

Документальной проверке подлежат учредительные документы, договоры (контракты, соглашения), банковские и первичные учетные документы, регистры бухгалтерского (бюджетного) учета, бухгалтерская (бюджетная) отчетность, документы о планировании и осуществлении закупок для обеспечения государственных нужд, отчетность о выполнении государственных программ, государственные задания и отчетность об их выполнении, прочие финансовые, бухгалтерские, отчетные документы и материалы, формируемые в ходе выполнения бюджетных процедур.

К основным приемам фактической проверки относятся осмотр, наблюдение, пересчет, инвентаризация.

Осмотр представляет собой обнаружение, визуальное исследование объектов (помещений, основных фондов, материальных запасов и др.) с целью получения информации по предмету и вопросам контроля. Примерная форма акта осмотра приведена в Приложении 1 к Методическим рекомендациям

Наблюдение представляет собой отслеживание выполняемых работниками (иными лицами) процессов или процедур, в том числе, по которым не остается документальных свидетельств и др. Примерная форма акта наблюдения приведена в Приложении 2 к Методическим рекомендациям

Пересчет представляет собой сверку фактического наличия отдельных видов активов (как правило, по факту их получения-передачи) с данными, отраженными в первичных документах, а также проверку точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях субъекта контроля либо выполнение самостоятельных расчетов на основании действующих нормативно-распорядительных документов. Примерная форма акта пересчета приведена в Приложении 3 к Методическим рекомендациям

Инвентаризация - проверка фактического наличия имущества и состояния финансовых обязательств на определенную дату путем сличения фактических данных с данными бюджетного (бухгалтерского) учета. Инвентаризация активов и обязательств проводится в обязательном порядке перед составлением годовой бюджетной отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Примерная форма акта инвентаризации приведена в Приложении 4 к Методическим рекомендациям

Документальная и фактическая проверки могут проводиться **визуальным, автоматическим и смешанным** методами.

Визуальный контроль осуществляется персоналом без использования программных средств автоматизации, например, юридическая проверка договоров.

Автоматизация контрольных действий предполагает использование программных средств, когда контроль осуществляется без участия персонала. К таким действиям относятся, например, контроль полноты заполнения реквизитов документов (настройки программного продукта не позволяют завершить формирование документа, провести операцию в учете без заполнения всех обязательных реквизитов), проверка контрольных соотношений между показателями форм бюджетной отчетности.

Смешанный метод контроля предполагает выполнение контрольных действий персоналом с использованием программных средств автоматизации. Например, проведение инвентаризации нефинансовых активов с использованием штрих-кодирования, специального оборудования и программного продукта.

3.6. Мониторинг средств контроля.

Важной обязанностью руководства главного администратора (администратора) бюджетных средств является создание и поддержание системы внутреннего контроля в режиме непрерывной работы. Мониторинг средств контроля включает наблюдение за тем, функционируют ли они и были ли они изменены надлежащим образом в случае необходимости.

Мониторинг средств контроля осуществляется путем проведения непрерывных мероприятий, отдельных проверок или их сочетания.

Непрерывный мониторинг осуществляется в рамках текущей деятельности и включает регулярные надзорные мероприятия, проводимые руководством главного администратора бюджетных средств, руководителями структурных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств, казенных учреждений.

Мониторинговые мероприятия могут включать использование информации, полученной извне. Эта информация может указывать на проблемы или важные направления деятельности, требующие улучшения.

3.7. Результаты контрольных действий в зависимости от предмета контроля могут оформляться:

3.7.1. Визированием документов (внутреннее согласование).

3.7.2. Грифом согласования, справкой о согласовании, листом согласования или протоколом обсуждения документа (внешнее согласование).

3.7.3. Санкционированием (авторизацией) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур).

3.7.4. Отчетами, актами по результатам контрольных действий.

3.7.5. Записями в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

3.8. Информация о результатах контрольных действий по осуществлению внутреннего финансового контроля, проводимых в форме анализа, идентификации и оценки бюджетных рисков, мониторинга и т.п., подлежит представлению руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств в установленные главным администратором

(администратором) бюджетных средств сроки, но не реже одного раза в квартал.

В случае выявления нарушений бюджетного законодательства либо факторов, свидетельствующих о возможности их возникновения, такая информация представляется руководству главного администратора (администратора) бюджетных средств незамедлительно.

3.9. Детальный порядок осуществления полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств по внутреннему финансовому контролю определяется правовым актом главного администратора бюджетных средств с учетом организационно-функциональной структуры, специфики деятельности главного администратора бюджетных средств, подведомственных ему администраторов и получателей бюджетных средств.

3.10. Правовым актом о внутреннем финансовом контроле также могут быть утверждены формы документов для оформления отдельных процедур внутреннего контроля (например, лист согласования договора (контракта), форма реестра бюджетных рисков, структура пояснительной записки к смете доходов и расходов, форма обоснования закупок, начальной (максимальной) цены контракта, формы управленческой отчетности и др.).

3.11. Обязанности и ответственность должностных лиц, структурных подразделений, осуществляющих функции внутреннего финансового контроля, необходимо также закреплять в служебных контрактах (трудовых договорах) или должностных регламентах (инструкциях), положениях о структурных подразделениях.

3.12. Перечень операций внутреннего финансового контроля.

3.12.1. В перечне операций внутреннего финансового контроля (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичность выполнения операции, должностные лица, осуществляющие внутренний финансовый контроль, методы, способы, формы осуществления внутреннего финансового контроля, сроки и периодичность проведения выборочного внутреннего финансового контроля, порядок оформления результатов внутреннего финансового контроля в отношении отдельных операций.

3.12.2. В целях формирования перечня операций внутреннего финансового контроля целесообразно предварительно сформировать перечень внутренних бюджетных процедур с определением процесса и результата их исполнения, а также ответственных за исполнение подразделений (распорядителей, получателей бюджетных средств) (примерный перечень приведен в приложении 5 к Методическим рекомендациям).

3.12.3. Под целью (результатом) выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается итог, который необходимо достичь при надлежащем ведении дела. Например, утвержденный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия главного администратора

(администратора) и получателя бюджетных средств, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также иными актами, включая методические рекомендации, распоряжения и поручения. К таким документам, например, относятся обоснование бюджетных ассигнований, реестр расходных обязательств, бюджетная смета, проект бюджетной сметы, бюджетная отчетность, заявка на кассовый расход, заявка на получение наличных денег.

3.12.4. Операции внутреннего финансового контроля - действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры, и иные управленческие решения, осуществляемые главным администратором (администратором) бюджетных средств.

Ответственность за результат внутренней бюджетной процедуры несет, как правило, руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств. Ответственность за выполнение внутренней бюджетной процедуры несет, как правило, руководитель структурного подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, в котором формируется результат внутренней бюджетной процедуры.

Информация, необходимая для выполнения внутренних бюджетных процедур, представляется структурными подразделениями, уполномоченными должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств, подведомственными организациями с использованием:

- первичных документов, отчетов, методических указаний;
- городских информационных баз;
- расчетов, обоснований;
- результатов экспертиз и т.п.

3.12.5. Исходя из процесса и результата исполнения внутренних бюджетных процедур формируется перечень действий по формированию документов, необходимых для их выполнения.

Перечень операций внутреннего финансового контроля целесообразно формировать по каждому структурному подразделению, ответственному за выполнение внутренней бюджетной процедуры.

Например:

Внутренняя бюджетная процедура - составление и представление в Департамент финансов города Москвы документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета города Москвы.

Процесс исполнения - составление и представление обоснования бюджетных ассигнований на социальные выплаты по социальному обеспечению и иным выплатам населению в части публичных нормативных (публичных) обязательств.

Показатели результативности – утверждение документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета города Москвы, их соответствие требованиям бюджетного законодательства и своевременное представление в Департамент финансов города Москвы.

Риски – несоблюдение сроков представления исходной информации для выполнения процедуры, недостаточная квалификация работников, несоответствие форм документов, ошибки в расчетах, сбой техники, ошибки ввода информации.

Операции внутреннего финансового контроля:

- получение от структурных подразделений, подведомственных казенных учреждений и (или) иных органов исполнительной власти города Москвы (органов местного самоуправления) сведений, необходимых для формирования показателей данного обоснования бюджетных ассигнований, и их анализ;

- заполнение информации в указанном документе и его представление в Департамент финансов города Москвы.

Должностное лицо, ответственное за выполнение операции – советник Финансово-планового управления ФИО.

Должностное лицо, осуществляющее внутренний финансовый контроль – начальник Финансово-планового управления ФИО.

Методы - проверка оформления документов, пересчет, автоматизированное выполнение.

Форма, способ контроля и порядок оформления его результатов:

- советник Финансово-планового управления ФИО при проверке достоверности, полноты и обоснованности полученных сведений и информации осуществляет сплошной контроль по уровню подотчетности, в случае установления нарушений оформляет заключение с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений); при составлении обоснования бюджетных ассигнований – сплошной самоконтроль;

- начальник Финансово-планового управления ФИО при проверке заключения осуществляет сплошной контроль по уровню подчиненности, при отсутствии замечаний визирует или подписывает документ; при проверке обоснования бюджетных ассигнований - сплошной контроль по уровню подчиненности, при отсутствии замечаний визирует или подписывает документ, в случае установления нарушений делает запись в регистре (журнале) внутреннего финансового контроля.

Срок контроля:

- проверка достоверности, полноты и обоснованности полученных сведений и информации (работник структурного подразделения) - не более 5 рабочих дней со дня получения сведений, необходимых для формирования показателей обоснования бюджетных ассигнований;

- проверка заключения (начальник) - 1 час;

- проверка обоснования бюджетных ассигнований (начальник) – 4 часа.

Периодичность осуществления контроля – для сплошного контроля – после проведения операции, для выборочного контроля – ежедневно, 1 раз в неделю, ежемесячно и т.п.

4. Порядок организации внутреннего финансового аудита

4.1. Предметом внутреннего финансового аудита, осуществляемого главными администраторами (администраторами) бюджетных средств является:

- совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями главного администратора бюджетных средств, подведомственными администраторами и получателями бюджетных средств;
- годовая бюджетная отчетность главного администратора (администратора) бюджетных средств, подведомственных получателей бюджетных средств;
- система внутреннего финансового контроля главного администратора (администратора) бюджетных средств.

4.2. Функции по осуществлению внутреннего финансового аудита могут быть возложены на обособленные структурные подразделения или отдельных должностных лиц главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее – служба внутреннего финансового аудита).

4.3. Администраторы бюджетных средств, исходя из принципа экономической целесообразности, вправе не создавать обособленное подразделение внутреннего финансового аудита, например, при отсутствии или небольшом количестве подведомственных государственных учреждений, централизации функций по ведению бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности главным администратором бюджетных средств. В подобных случаях администратор бюджетных средств наделяет полномочиями по внутреннему финансовому аудиту одно или несколько должностных лиц с закреплением соответствующих должностных обязанностей в их должностных регламентах.

4.4. Главный администратор бюджетных средств вправе определять перечень полномочий подведомственных ему администраторов бюджетных средств по осуществлению внутреннего финансового аудита. К примеру, полномочия по проведению аудиторских проверок с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности подведомственных администраторов и получателей бюджетных средств могут быть закреплены только за службой внутреннего финансового аудита главного администратора бюджетных средств.

4.5. В функционал структурного подразделения главного администратора (администратора) бюджетных средств, осуществляющего внутренний финансовый аудит, могут также входить обязанности по осуществлению:

- контроля финансово-хозяйственной деятельности подведомственных государственных учреждений и государственных унитарных предприятий, предусмотренный гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации и города Москвы;
- ведомственного контроля в сфере закупок, предусмотренного 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»;

- анализа нарушений (недостатков), выявляемых в ходе внутреннего финансового контроля, внутреннего финансового аудита, ведомственного контроля в сфере закупок;

- идентификации и оценки бюджетных рисков, ведения реестра бюджетных рисков, анализа причин возникновения бюджетных рисков, формирования предложений по их устранению (минимизации) и др.

4.6. Главный администратор (администратор) бюджетных средств организует деятельность службы внутреннего финансового аудита на постоянной основе и обеспечивает соблюдение принципов законности, объективности (беспристрастности), эффективности, независимости, профессиональной компетентности.

Главный администратор (администратор) бюджетных средств определяет квалификационные требования к должностным лицам, входящим в службу внутреннего финансового аудита, исходя из задач, возложенных на нее.

Правовым актом главного администратора (администратора) бюджетных средств определяется порядок осуществления полномочий по внутреннему финансовому аудиту с учетом требований, установленных Порядком № 487-ПП. Правовым актом главного администратора (администратора) бюджетных средств о внутреннем финансовом аудите также целесообразно определить формы документов для оформления отдельных процедур внутреннего финансового аудита (например, план контрольных мероприятий на планируемый период, программу контрольного мероприятия, форму акта (заключения), составляемого по результатам контрольного мероприятия и др.) с учетом примерных форм, утвержденных Главным контрольным управлением города Москвы.

4.7. Функции, права, обязанности и ответственность структурного подразделения (должностных лиц), осуществляющего внутренний финансовый аудит закрепляются в положении о структурном подразделении, в служебных контрактах (должностных инструкциях, регламентах).

5. Порядок планирования внутреннего финансового аудита

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

5.2. Годовой план аудиторских проверок утверждается руководителем главного администратора бюджетных средств до начала очередного финансового года. При этом целесообразно учитывать предложения подведомственных администраторов бюджетных средств.

5.3. Подписанный руководителем главного администратора бюджетных средств план аудиторских проверок на очередной год подлежит размещению в автоматизированной информационной системе Главного контрольного управления города Москвы в срок до **15 октября** года, предшествующего году проведения проверок. Корректировка плана аудиторских проверок может

осуществляться в срок не позднее двух месяцев до установленного планом месяца начала проверки.

5.4. Внеплановые аудиторские проверки осуществляются в соответствии с поручениями руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств.

5.5. Внеплановые аудиторские проверки, в частности, могут назначаться в случае поступления жалоб, обращений, информации из иных источников о нарушениях финансовой дисциплины, требующих немедленной проверки, смены руководства, главного бухгалтера, выявления бюджетных рисков у объекта аудита.

5.6. Назначение плановой или внеплановой аудиторской проверки осуществляется путем выпуска правового акта главного администратора (администратора) бюджетных средств о ее проведении.

5.7. Для более эффективного осуществления внутреннего финансового аудита каждая аудиторская проверка подлежит планированию и подготовке. Данный процесс включает в себя:

- формирование аудиторской группы. Состав аудиторской группы определяется с учетом требований, установленных Порядком № 487-ПП;

- формирование программы аудиторской проверки. Программой, в частности, определяются тема, задачи, сроки проведения проверки и перечень вопросов, участков учета, бюджетных процедур, подлежащих проверке. Рекомендуемая форма программы проверки приведена в Приложении 6 к Методическим рекомендациям;

- принятие решения о необходимости привлечения независимых экспертов (аудиторов), в том числе с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности;

- направление письменных запросов (служебных писем) в адрес объекта аудита;

- изучение материалов прошлых контрольных мероприятий, проводимых у данного объекта аудита;

- анализ системы внутреннего контроля, бюджетных рисков, присущих объекту аудита;

- планирование работы каждым членом аудиторской группы (составление рабочего плана аудиторской проверки).

5.8. Примерный перечень задач и основных вопросов аудиторской проверки приведен в Приложении 7 к Методическим рекомендациям.

6. Порядок осуществления и оформления результатов аудиторских проверок

6.1. Аудиторские проверки подразделяются на камеральные, выездные и комбинированные.

6.2. Камеральная проверка проводится по месту нахождения службы внутреннего финансового аудита главного администратора (администратора)

бюджетных средств и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам службы.

6.3. Выездная аудиторская проверка, осуществляемая по месту нахождения объекта аудита, предполагает комплекс контрольных действий по документальной и фактической проверке фактов финансово-хозяйственной деятельности объекта аудита в соответствии с программой аудиторской проверки.

6.4. Комбинированные аудиторские проверки проводятся как по месту нахождения службы внутреннего финансового аудита главного администратора (администратора) бюджетных средств, так и по месту нахождения объекта аудита.

6.5. На подготовительном этапе к проведению аудиторской проверки целесообразно провести предварительное изучение предмета и объекта аудита, анализ его специфики, сбор необходимых данных и информации, по результатам которых подготавливается программа аудиторской проверки.

6.6. Изучение специфики предмета и объекта аудита необходимо для определения вопросов аудиторской проверки, методов ее проведения.

При проведении данной работы рекомендуется:

- сформировать перечень нормативных правовых актов с учетом специфики предмета и объекта аудита;

- определить источники информации для проведения аудиторской проверки, осуществить сбор и провести предварительный анализ необходимой информации;

- составить рабочий план, включающий перечень изучаемых направлений деятельности (участков), вопросы, источники получения информации, распределение членов аудиторской группы по конкретным вопросам и объектам изучения, сроки изучения вопросов и представления материалов;

- выявить и проанализировать существующие риски неправомерного и неэффективного использования бюджетных средств.

Результаты изучения специфики предмета и объекта аудита могут фиксироваться в рабочей документации и должны содержать соответствующие аналитические и иные материалы, служащие обоснованием для выбранных вопросов проверки, методов ее проведения, методов сбора фактических данных и информации.

6.7. При осуществлении проверок должностные лица, ответственные за их организацию и проведение, обязаны соблюдать сроки, установленные для проведения, оформления и реализации результатов аудиторских проверок.

6.8. При проведении контрольных мероприятий документальному изучению подлежат договоры (контракты, соглашения), банковские и первичные учетные документы, регистры бюджетного (бухгалтерского) учета, бюджетная (бухгалтерская) отчетность, отчетность о выполнении государственных программ, государственных заданий, прочие финансовые, бухгалтерские, отчетные документы и материалы объекта аудита.

6.9. При проведении аудиторских проверок члены аудиторской группы должны руководствоваться нормами бюджетного законодательства, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы по предмету аудита.

6.10. Приемы проведения документальных и фактических проверок описаны в пункте 3.5 Методических рекомендаций.

6.11. Проверка того или иного вопроса (участка учета) может осуществляться сплошным или выборочным способом. При выборочной проверке определяется объем выборки данных из проверяемой совокупности, обеспечивающий надежную возможность сбора требуемых сведений и доказательств.

6.12. Проведение аудиторской проверки подлежит обязательному документированию на всех ее этапах.

6.13. Члены аудиторской группы должны документально оформлять все контрольные действия, которые важны с точки зрения предоставления доказательств, подтверждающих выявленные в ходе проверки нарушения и недостатки.

6.14. Под документами понимаются рабочие документы и материалы, подготавливаемые членами аудиторской группы, получаемые от объекта аудита, иных источников. Рабочие документы могут быть представлены в виде данных, зафиксированных на бумаге, фотопленке, в электронном виде или в другой форме.

6.15. Объем документации по каждой аудиторской проверке должен быть таков, чтобы в случае, если работа будет передана другому лицу, не имеющему опыта работы по данному контрольному мероприятию, это лицо смогло бы исключительно на основе имеющейся документации, не прибегая к истребованию дополнительных документов и получению пояснений (объяснений), понять проделанную работу, обоснованность решений и выводов предыдущего исполнителя.

Отражение в составе документации каждого рассмотренного в ходе проверки документа не является необходимым, за исключением случаев, когда документ подтверждает установленные нарушения и (или) недостатки.

6.16. Главному администратору (администратору) бюджетных средств целесообразно разработать типовые формы рабочей документации, формируемой аудиторской группой, например, структуру аудиторского файла (папки) рабочих документов, запросов информации и т.п.

6.17. Главному администратору (администратору) бюджетных средств необходимо установить надлежащие процедуры для обеспечения конфиденциальности, сохранности рабочих документов, а также для их хранения в течение достаточного периода времени, но не менее 5 лет.

6.18. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, в котором отражается информация о проверенных в соответствии с программой аудиторской проверки вопросах деятельности объекта аудита, участках учета, выявленных нарушениях и недостатках.

6.19. Результаты аудиторской проверки достоверности бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств, подведомственных казенных учреждений оформляются заключением.

6.20. В случае если аудиторская проверка проводится с привлечением независимых экспертов (аудиторов), в том числе с целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности, по результатам ее проведения эксперты (аудиторы) представляют главному администратору (администратору) бюджетных средств – заказчику услуг – отчет, в котором отражается информация о проверенных в соответствии с программой аудиторской проверки вопросах, выявленных нарушениях и недостатках, возможных последствиях.

6.21. На основании анализа результатов аудита, отраженных в отчетах независимого эксперта (аудитора), служба внутреннего финансового аудита формирует акты (заключения) установленной формы.

6.22. Типовую форму актов (заключений) по результатам проверок службы внутреннего финансового аудита определяет главный администратор бюджетных средств с учетом примерных форм, утвержденных Главным контрольным управлением города Москвы.

6.23. Акт аудиторской проверки, заключение о достоверности бюджетной отчетности должны состоять, как правило, из вводной, описательной и заключительной частей.

6.24. Вводная часть итогового документа должна содержать следующую информацию:

- наименование документа (акт, заключение);
- дату и номер документа;
- дату и номер правового акта главного администратора (администратора) бюджетных средств о назначении аудиторской проверки;
- фамилии, инициалы, должности руководителя и членов аудиторской группы;
- предмет аудиторской проверки;
- проверяемый период;
- сроки проведения проверки;
- сведения об объекте аудита.

6.25. Описательная часть акта (заключения) должна состоять из разделов, подразделов в соответствии с утвержденной программой аудиторской проверки.

6.26. При изложении результатов контрольного мероприятия должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания). Объем акта (заключения) не ограничивается, но документ не должен быть перегружен излишней информацией.

6.27. В акте (заключении) отражаются все существенные обстоятельства, относящиеся к проведению аудиторской проверки, в том числе информация о не представленных объектом аудита документах (сведениях).

6.28. Выявленные в ходе проверки нарушения и недостатки, выводы, сделанные по результатам аудита достоверности бюджетной отчетности, должны подтверждаться первичными учетными документами, отчетами независимых экспертов (аудиторов), письменными пояснениями (объяснениями) руководства, должностных и материально-ответственных лиц объекта аудита, другими доказательствами.

6.29. Подписанный руководителем аудиторской группы (членами аудиторской группы, иными уполномоченными должностными лицами главного администратора (администратора) бюджетных средств) акт (заключение) по результатам аудиторской проверки вручается (направляется) руководителю объекта аудита (представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта).

6.30. Объект аудита вправе представить письменные возражения и (или) пояснения (объяснения) к акту и (или) заключению, а также информацию об устранении (исправлении) выявленных нарушений (недостатков) в установленный для рассмотрения акта (заключения) срок, которые приобщаются к делу аудиторской проверки.

6.31. Порядок рассмотрения возражений на акт (заключение) определяется правовым актом главного администратора (администратора) бюджетных средств о порядке осуществления внутреннего финансового аудита.

6.32. По результатам рассмотрения отчета, заключения руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств принимает соответствующие решения, предусмотренные Порядком № 487-ПП.

Приложение 1
к Методическим рекомендациям по
организации и осуществлению
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

Примерная форма акта осмотра

**АКТ
осмотра**

« ____ » _____ 20__ г.

г. Москва

Должностным(и) лицом(ами) _____

(указывается должность, фамилия, инициалы
должностных лиц, которые
провели осмотр)

в рамках проводимой аудиторской проверки _____ в отношении
(указывается тема проверки)

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)

в присутствии _____

указывается должность, фамилия, инициалы должностных,
материально ответственных и иных лиц объекта контроля)

произведен осмотр _____

(указать объекты, предметы, подлежащие осмотру)

в ходе осмотра проводилась _____

(фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)

в результате осмотра установлено:

_____ (указываются установленные факты)

К акту осмотра прилагаются:

_____ (чертеж, фото, таблицы и т.п.)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих лиц
замечания _____

(не поступили, если поступили, их содержание заносится в акт и удостоверяется подписью
заявителя)

Акт прочитан присутствующим лицам вслух (либо прочитан
присутствующими лицами лично).

Замечания по содержанию акта _____

(излагается существо замечаний с указанием инициалов, фамилии и должности лица, их сделавшего, или указывается на отсутствие замечаний)

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

(должность, фамилия, инициалы должностного(ых) лица (лиц),
которое(ые) произвело(и) осмотр, подписи указанных лиц)

С актом ознакомлен, один экземпляр акта получил (отказался от получения акта и (или) от подписи)

(должность, инициалы, фамилия, подпись должностного лица объекта контроля, основания представительства)

Приложение 2
к Методическим рекомендациям по
организации и осуществлению
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

Примерная форма акта наблюдения

**АКТ
наблюдения**

« _____ » _____ 20__ г.

г. Москва

Должностным(и) лицом(ами) _____

(указывается должность, фамилия, инициалы
должностных лиц, которые
осуществили наблюдение)

в рамках проводимой аудиторской проверки _____ в отношении
(указывается тема проверки)

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)

в присутствии _____

(указывается должность, фамилия, инициалы должностных,
материально ответственных и иных лиц объекта контроля)

осуществлено наблюдение _____

(указать объекты (процедуры, действия и т.п.) наблюдения)

дата и время начала наблюдения _____

дата и время окончания наблюдения _____

в ходе наблюдения проводилась _____

(фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)

в результате наблюдения установлено:

_____ (указываются установленные факты)

К акту наблюдения прилагаются:

_____ (фото, таблицы и т.п.)

Перед началом, в ходе либо по окончании наблюдения от участвующих
лиц замечания _____

(не поступили, если поступили, их содержание заносится в акт и удостоверяется подписью
заявителя)

Акт прочитан присутствующим лицам вслух (либо прочитан присутствующими лицами лично).

Замечания по содержанию акта _____

(излагается существо замечаний с указанием инициалов, фамилии и должности лица, их сделавшего, или указывается на отсутствие замечаний)

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

(должность, фамилия, инициалы должностных лиц,
которые осуществляли наблюдение, подписи указанных лиц)

С актом ознакомлен, один экземпляр акта получил (отказался от получения акта и (или) от подписи)

(должность, инициалы, фамилия, подпись должностного лица объекта контроля, основания представительства)

Приложение 3
к Методическим рекомендациям по
организации и осуществлению
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

Примерная форма акта пересчета

**АКТ
пересчета**

« _____ » _____ 20__ г.

г. Москва

Должностным(и) лицом(ами) _____

(указывается должность, фамилия, инициалы
должностных лиц, которые
осуществили пересчет)

в рамках проводимой аудиторской проверки _____ в отношении
(указывается тема проверки)

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)

в присутствии _____

(указывается должность, фамилия, инициалы должностных,
материально ответственных и иных лиц объекта контроля)

осуществлен пересчет _____

(указать предмет пересчета)

в результате пересчета установлено:

_____ (указываются установленные факты)

К акту пересчета прилагаются:

_____ (таблицы и т.п.)

Перед началом, в ходе либо по окончании пересчета от участвующих лиц
замечания _____

(не поступили, если поступили, их содержание заносится в акт и удостоверяется подписью
заявителя)

Акт прочитан присутствующим лицам вслух (либо прочитан
присутствующими лицами лично).

Замечания по содержанию акта _____

(излагается существо замечаний с указанием инициалов, фамилии и должности лица, их сделавшего, или указывается на отсутствие замечаний)

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

(должность, фамилия, инициалы должностных лиц,
которые осуществляли пересчет, подписи указанных лиц)

С актом ознакомлен, один экземпляр акта получил (отказался от получения акта и (или) от подписи)

(должность, инициалы, фамилия, подпись должностного лица объекта контроля, основания представительства)

Приложение 4
к Методическим рекомендациям по
организации и осуществлению
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

Примерная форма акта инвентаризации

АКТ инвентаризации

« _____ » _____ 20__ г.

г. Москва

Должностным(и) лицом(ами) _____
(указывается должность, фамилия, инициалы
должностных лиц, которые
провели инвентаризацию)

в рамках проводимой аудиторской проверки _____ в отношении
(указывается тема проверки)

_____ (указывается полное наименование объекта контроля)

в присутствии _____
(указывается должность, фамилия, инициалы должностных,
материально ответственных и иных лиц объекта контроля)

проведена инвентаризация _____
(указать перечень подлежащего инвентаризации
имущества (финансовых обязательств))

в ходе инвентаризации проводилась _____
(фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)

По состоянию на _____
в результате наблюдения установлено:

_____ (указываются установленные факты)

К акту инвентаризации прилагаются:

_____ (фото, ведомости, таблицы и т.п.)

Перед началом, в ходе либо по окончании наблюдения от участвующих
лиц замечания _____

(не поступили, если поступили, их содержание заносится в акт и удостоверяется подписью
заявителя)

Акт прочитан присутствующим лицам вслух (либо прочитан присутствующими лицами лично).

Замечания по содержанию акта _____

(излагается существо замечаний с указанием инициалов, фамилии и должности лица, их сделавшего, или указывается на отсутствие замечаний)

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

(должность, фамилия, инициалы должностных лиц,
которые проводили инвентаризацию, подписи указанных лиц)

С актом ознакомлен, один экземпляр акта получил (отказался от получения акта и (или) от подписи)

(должность, инициалы, фамилия, подпись должностного лица объекта контроля, основания представительства)

Приложение 5
к Методическим рекомендациям по
организации и осуществлению
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

Примерный перечень внутренних бюджетных процедур

№ п/п	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Процесс исполнения внутренней бюджетной процедуры
1.	Составление и представление в Департамент финансов города Москвы документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета города Москвы	<p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на социальное обеспечение и иные выплаты населению в части публичных нормативных (публичных) обязательств (за исключением приобретения товаров, работ, услуг в пользу граждан и субвенций по переданным полномочиям).</p> <p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на социальное обеспечение и иные выплаты населению в части публичных нормативных (публичных) обязательств по приобретению товаров, работ и услуг в пользу граждан.</p> <p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на социальное обеспечение и иные выплаты населению за счет субвенций на осуществление переданных полномочий.</p> <p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности или на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность.</p> <p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных инвестиций (за исключением бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности или на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность).</p> <p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности.</p> <p>Составление и представление сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта соответствующего бюджета</p> <p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг.</p> <p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетного трансферта (за исключением субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной собственности, субвенции на осуществление переданных полномочий в части социального обеспечения и иных выплат населению).</p> <p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий государственным учреждениям.</p> <p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий государственным унитарным предприятиям.</p> <p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным учреждениям, государственным корпорациям, компаниям, унитарным предприятиям).</p> <p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на исполнение судебных исков.</p>

		<p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на уплату налогов и иных платежей.</p> <p>Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление резервных средств.</p> <p>Ведение реестра расходных обязательств.</p> <p>Формирование и направление распределения бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджетов и (или) документа об объемах бюджетных ассигнований на дополнительные потребности главного распорядителя бюджетных средств.</p> <p>Формирование и направление проекта нормативного правового акта о предоставлении средств из бюджета (проекта решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности).</p>
2.	Составление и представление главному администратору (администратору) бюджетных средств документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета	<p>Составление и направление проекта бюджетной сметы.</p> <p>Составление и направление сведений, необходимых для формирования главным администратором бюджетных средств обоснований бюджетных ассигнований.</p>
3.	Составление и представление в Департамент финансов города Москвы документов, необходимых для составления и ведения кассового плана	<p>Составление и представление в Департамент финансов города Москвы сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета.</p> <p>Составление и представление в Департамент финансов города Москвы сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета.</p> <p>Составление и представление в Департамент финансов города Москвы сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета.</p> <p>Направление в Московское городское казначейство информации о внесении изменений в показатели кассового плана.</p>
4.	Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств	<p>Формирование в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы проекта бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.</p> <p>Утверждение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и представление ее в Департамент финансов города Москвы.</p> <p>Ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.</p>
5.	Составление и направление в Департамент финансов города Москвы документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Москвы, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств города Москвы	<p>Формирование и направление в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы предложений по внесению изменений по распределению бюджетных ассигнований для включения в проект закона о внесении изменений в закон о бюджете.</p> <p>Формирование и направление в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы предложений об изменении показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.</p> <p>Направление в Департамент финансов города Москвы обращения о необходимости введения новой (изменения названия и (или) кода) целевой статьи расходов.</p>
6.	Доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств	<p>Формирование и представление в Департамент финансов города Москвы расходного расписания.</p> <p>Формирование и представление в Департамент финансов города Москвы реестра расходных расписаний.</p>
7.	Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет	<p>Составление и представление бюджетной сметы с учетом информации, указанной в планах закупок и планах-графиках закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд соответствующих заказчиков.</p> <p>Утверждение бюджетной сметы и (или) свода бюджетных смет.</p>
8.	Формирование и утверждение	Формирование государственных заданий в отношении

	государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений	подведомственных государственных учреждений. Утверждение государственных заданий в отношении подведомственных государственных учреждений.
9.	Исполнение бюджетной сметы (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд)	Заключение трудовых договоров (служебных контрактов). Оформление и представление в Департамент финансов города Москвы заявки на кассовый расход по выплатам персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственным органом, казенными учреждениями. Оформление и представление в Департамент финансов города Москвы заявки на кассовый расход по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации. Оформление и представление в Департамент финансов города Москвы заявки на кассовый расход по возмещению вреда, причиненного казенным учреждением. Оформление и представление в Департамент финансов города Москвы заявки на получение наличных денег, заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту.
10.	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	Сбор и анализ информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета (результативности их использования) по соответствующему трансферту Представление результатов анализа информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета. Принятие мер по обеспечению условий предоставления средств из бюджета по результатам анализа, проверок соблюдения условий предоставления средств из бюджета.
11.	Принятие и исполнение бюджетных обязательств (за исключением обязательств по выплатам персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственным органом (органом управления государственным внебюджетным фондом), казенными учреждениями, уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, возмещению вреда, причиненного казенным учреждением)	Заключение государственных контрактов. Заключение договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями. Оформление и представление в Департамент финансов города Москвы заявки на кассовый расход на закупку товаров, работ и услуг в целях обеспечения исполнения бюджетной сметы. Оформление и представление в Департамент финансов города Москвы заявки на кассовый расход на предоставление бюджетных инвестиций. Оформление и представление в Департамент финансов города Москвы заявки на кассовый расход на предоставление субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной собственности. Оформление и представление в Департамент финансов города Москвы заявки на кассовый расход на предоставление субсидии юридическим или физическим лицам (за исключением субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным унитарным предприятиям). Оформление и представление в Департамент финансов города Москвы заявки на кассовый расход на предоставление субсидии бюджетному или автономному учреждению, государственному унитарному предприятию. Оформление и представление в Департамент финансов города Москвы заявки на кассовый расход на социальное обеспечение и иные выплаты населению. Оформление и представление в Департамент финансов города Москвы заявки на получение наличных денег, заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту по соответствующему направлению расходов.
12.	Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и	Принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов). Отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета. Проведение оценки имущества и обязательств. Проведение инвентаризаций.

	обязательства, а также инвентаризаций	
13.	Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности	Составление и представление бюджетной отчетности. Составление и представление сводной бюджетной отчетности.
14.	Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации)	Формирование (актуализация) и утверждение перечня администраторов доходов бюджетов, подведомственных главному администратору доходов бюджетов. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в орган Федерального казначейства поручений (сообщений) для осуществления возврата. Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений.

Приложение 6
к Методическим рекомендациям по
организации и осуществлению
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

Примерная форма программы аудиторской проверки

Программа аудиторской проверки

(указывается полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта аудита)

1. Тема аудиторской проверки
2. Задачи аудиторской проверки
3. Перечень вопросов, подлежащих проверке
(при необходимости по отдельным вопросам указывается способ проверки (сплошной и(или) выборочный))
4. Срок проведения аудиторской проверки: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. включительно.

Приложение 7
к Методическим рекомендациям по
организации и осуществлению
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

Перечень задач и основных вопросов аудиторской проверки

№ п/п	Задачи аудиторской проверки	Основные вопросы аудиторской проверки
1.	Проверка полноты и обоснованности документов, представляемых главному администратору бюджетных средств в целях составления и рассмотрения проекта бюджета, а также своевременность их представления (далее – плановые документы)	Соответствие показателей планового документа требованиям (указаниям, методикам), установленным правовыми актами города Москвы, правовыми актами Департамента финансов города Москвы в области планирования бюджета по расходам. Соответствие показателей планового документа положениям правовых актов (распоряжений) главного администратора бюджетных средств в части планирования бюджета по расходам.
2.	Проверка полноты и обоснованности документов, представляемых главному администратору бюджетных средств в целях составления, утверждения и ведения бюджетной росписи, формирования документов по внесению изменений в сводную бюджетную роспись	Соответствие показателей документа требованиям (указаниям), установленным правовыми актами города Москвы, правовыми актами Департамента финансов города Москвы в части формирования сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи. Соответствие показателей документа положениям правовых актов (распоряжений) главного администратора бюджетных средств в части составления, утверждения и ведения бюджетной росписи, формирования документов по внесению изменений в сводную бюджетную роспись.
3.	Проверка соблюдения порядка доведения лимитов бюджетных обязательств подведомственными распорядителями бюджетных средств	Соответствие сроков распределения и доведения лимитов бюджетных обязательств установленным требованиям. Определение рисков образования значительных объемов неиспользованных бюджетных ассигнований.
4.	Проверка соблюдения порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет	Соблюдение сроков утверждения бюджетной сметы, установленных правовыми актами, регулирующими составление, утверждение и ведение бюджетных смет. Обоснованность показателей бюджетной сметы (проекта бюджетной сметы). Соответствие показателей бюджетной сметы доведенным лимитам бюджетных обязательств.
5.	Проверка соблюдения бюджетного законодательства при исполнении бюджетной сметы	Правомерность произведенных выплат персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственным (муниципальным) органом, казенным учреждением, органом управления государственным внебюджетным фондом. Соответствие кассовых расходов показателям бюджетной сметы. Соответствие авансовых платежей ограничениям, установленным законодательством Российской Федерации правовыми актами города Москвы, правовыми актами Департамента финансов города Москвы.
6.	Проверка соблюдения бюджетного законодательства при предоставлении социальных выплат населению	Правомерность произведенных социальных выплат населению.
7.	Проверка своевременности, полноты и достоверности отражения в бюджетном учете отдельных операций	Отражение отдельных операций в бюджетном учете согласно положениям. Инструкции по бюджетному учету, учетной политики, принятой в казенном учреждении, в том числе операций с нефинансовыми активами, нематериальными активами, некорректное отражение которых приведет к грубому нарушению правил ведения бюджетного учета и представления бюджетной отчетности. Полнота и актуальность учетной политики, принятой в казенном учреждении, в части регулирования отражения в учете проверяемых

		операций.
8.	Проверка полноты и обоснованности документов, представляемых главному администратору бюджетных средств в целях формирования планов (прогнозов) поступлений доходов в бюджет (источников финансирования дефицита бюджета), а также своевременность их представления	Соответствие требованиям (указаниям, методикам), установленным правовыми актами города Москвы, правовыми актами Департамента финансов города Москвы в части составления планов (прогнозов) поступлений в бюджет.
9.	Проверка соблюдения порядка начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним	Соответствие операций с доходами бюджета положениям установленного порядка осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета в части процедур начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

Приложение 8
к Методическим рекомендациям по
организации и осуществлению
внутреннего финансового контроля
и внутреннего финансового аудита

Классификатор нарушений

Сокращения:

АО – административная ответственность

БО – бюджетная ответственность

УО – уголовная ответственность

ДО – дисциплинарная ответственность

Код нарушения	Вид нарушения	Правовое основание для квалификации нарушения	Ответственность	Порядок отражения нарушений в отчетности
1. Нарушения при исполнении бюджета по доходам				
1.1. Нарушения при администрировании доходов бюджета				
1.1.1	<p>Неперечисление, неполное и (или) несвоевременное перечисление в доход бюджета сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет</p> <p>Неперечисление и (или) несвоевременное перечисление в доход бюджета сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступивших в кассу получателя бюджетных средств или в кассу получателя бюджетных средств и не перечисленных на его лицевой счет</p> <p>Неперечисление и (или) несвоевременное перечисление в доход бюджета сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, образовавшейся по расчетам, произведенным за счет целевых межбюджетных трансфертов</p>	<p>Ст. 70, 161, 162 БК РФ, п.8.6 Порядка санкционирования финансовыми органами города Москвы оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города Москвы и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Москвы и ведения лицевых счетов для учета операций исполнения бюджета города Москвы по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета, утвержденного ИШМ от 22.09.2009 № 1018-ПП, п.4.4 Порядка зачисления в доход бюджета города Москвы неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих</p>	<p>Ед. Ед./руб.</p> <p>Ед. Ед./руб.</p> <p align="center">ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p> <p>Ед. Ед./руб.</p>	

		целевое назначение, предоставленных интуригородакром муниципальным образованиям из бюджета города Москвы, утвержденного приказом Департамента финансов города Москвы от 30.12.2014 № 237		
1.1.2	<p>Нарушения при начислении, учете и контроле за правильностью исчисления, полной и своевременностью осуществления платежей по доходам от собственности (за исключением предусмотренных разделом 5)</p> <p>Установление арендной платы менее минимальной ставки арендной платы, непропорциональное предоставление льгот, расщепок, отсрочек уплаты арендной платы</p> <p>Отсутствие плана доверительного управления, несоблюдение требований к его содержанию, отсутствие гражданско-правового обеспечения исполнения обязательств, вытекающих из договора доверительного управления</p> <p>Нарушение порядка определения платы за пользование объектами собственности города Москвы</p> <p>Нарушение нормативов отчислений в бюджет города Москвы части чистой прибыли ГУП города Москвы</p> <p>Нарушение порядка распределения доходов КП города Москвы</p> <p>Неадекватное предоставление объектов собственности города Москвы в безвозмездное пользование</p>	<p>Ст. 42, 57, 146, 160.1 БК РФ, ст.16, ч.2 ст.18, ч.2 ст.19, ч.2, 3 ст. 17 ФЗ от 14.11.2002 № 161-ФЗ, ст.21 ЗГМ от 19.12.2007 № 49, ЗГМ о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год, ППМ от 15.11.2011 № 529-ПП, от 13.01.2015 № 5-ПП и другие НПА</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p>	Ед./руб.
1.1.3	<p>Нарушения при начислении, учете и контроле за правильностью исчисления, полной и своевременностью осуществления платежей по доходам от оказания платных услуг казенными учреждениями, использовании безвозмездных пожертвований</p> <p>Нарушение порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг ОИВ</p> <p>Нарушение порядка зачисления и использования доходов от оказания платных услуг</p> <p>Нарушение порядка поступления в бюджет и использования безвозмездных пожертвований в денежной и натуральной форме</p>	<p>Ст. 42, 57, 62, 146, 161 БК РФ, ЗГМ о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год, и другие НПА</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p>	Ед./руб.
1.1.4	<p>Нарушения при начислении, учете и контроле за правильностью исчисления, полной и своевременностью осуществления платежей по доходам от сумм принудительного взыскания</p>	<p>Ст. 56, ч.1 ст. 59, 146, 160.1, 161 БК РФ, ЗГМ о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год, и другие НПА</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p>	Ед./руб.
1.1.5	<p>Нарушения при начислении, учете и контроле за правильностью исчисления, полной и своевременностью осуществления платежей по доходам от безвозмездных поступлений от бюджетов, поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; поступлений от национальных организаций и правительств иностранных государств; поступлений от международных финансовых организаций</p>	<p>Ст. 56, ч.1 ст. 59, 146, 160.1, 160.2, 161 БК РФ, ЗГМ о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год, и другие НПА</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p>	Ед./руб.
1.1.6	<p>Нарушения при начислении, учете и контроле за правильностью исчисления, полной и своевременностью осуществления платежей по прочим доходам</p>	<p>Ст. 56, ч.1 ст. 59, 146, 160.1, 161 БК РФ, ЗГМ о бюджете города Москвы на</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ,</p>	Ед./руб.

1.1.7	Прочие нарушения при администрировании доходов бюджета	соответствующий финансовый год, и другие НПА	статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3	
1.2. Нарушения при администрировании источников финансирования дефицита бюджета				
1.2.1	Нарушения при осуществлении контроля за полнотой и своевременностью поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета	Ст. 160.2 БК РФ, ЗГМ о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год, и другие НПА	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3	Ед./руб.
1.2.2	Нарушения при обеспечении поступления в бюджет и выплаты из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета Нарушения при разнесении и погашении государственных ценных бумаг, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации Нарушения при погашении бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Нарушения при зачислении средств от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности города Москвы Нарушения при исполнении государственных гарантий	Ст. 160.2 БК РФ, ЗГМ о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год, и другие НПА	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3	Ед./руб.
2. Нарушения при исполнении бюджета по расходам				
2.1. Нарушения бюджетного процесса				
2.1.1	Несоответствие бюджетной росписи ГРЭС, РБС сводной бюджетной росписи, за исключением случаев, когда такое несоответствие допускается БК РФ, если эти действия не связаны с целевым использованием бюджетных средств	Ст. 219.1 БК РФ, Указания о порядке применения бюджетной классификации РФ и другие НПА	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО ст. 15.15.9 КоАП РФ	Ед.
2.1.2	Несоответствие уведомлений о бюджетных ассигнованиях, уведомлений о лимитах бюджетных обязательств утвержденным расходам и бюджетной росписи	Ст. 217, 219 БК РФ, и другие НПА	ДО Статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3	Ед./руб.
2.1.3	Несвоевременное доведение до распорядителей или получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств	Ст. 158, 162 БК РФ и другие НПА	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО ст. 15.15.11 КоАП РФ	Ед.
2.1.4	Нарушение казенным учреждением порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Отсутствие обоснования (расчетов) плановых сметных показателей, отклонения этих показателей относительно текущего (очередного) финансового года на плановый период, необходимых документов для составления бюджетной сметы	Ст. 161, 221 БК РФ, приказ Минфина России от 20.11.2007 № 112н и другие НПА	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО	Ед./руб. Ед./руб.

	Завышение (занижение) доходной части бюджетной сметы казенного учреждения		ст. 15.15.7 КоАП РФ	Ед./руб.
	Завышение (занижение) расходной части бюджетной сметы казенного учреждения			Ед./руб.
	Отсутствие обоснования (расчетов) изменений в бюджетную смету, а также причин образования экономии бюджетных ассигнований			Ед./руб.
	Неисполнение (несвоевременное внесение) изменений в бюджетную смету			Ед.
2.1.5	Нарушение казенным учреждением порядка учета бюджетных обязательств	Ст. 161, 219 БК РФ, приказ Минфина России от 19.09.2008 № 98н	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО ст. 15.15.7 КоАП РФ	Ед.
2.1.6	Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утвержденные бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств	Ст. 70, 161, 162, 219 БК РФ и другие НПА	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО ст. 15.15.10 КоАП РФ	Ед./руб.
2.1.7	Нарушение запрета на размещение и (или) порядка размещения бюджетных средств на банковских депозитах либо запрета на перечисл их в доверительное управление	Ст. 93.6, 236 БК РФ	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО ст. 15.15.12 КоАП РФ	Ед./руб.
2.1.8	Несоблюдение главным распорядителем бюджетных средств, представлявшим в суде интересы Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, срока направления в соответствующий финансовый орган информации о результатах рассмотрения дела, о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта	Ст. 242.2 БК РФ	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО ст. 15.15.14 КоАП РФ	Ед./руб.
2.1.9	Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного долга	Ст. 99.1, 105 – 108, 110.1, 113, 119 БК РФ	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО ст. 15.15.13 КоАП РФ	Ед./руб.
2.1.10	Нарушение порядка разработки и реализации государственных программ города Москвы	Ст. 179 БК РФ, ИПМ от 04.03.2011 № 56-ПП, другие НПА о государственных программах	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО ст. 15.15.13 КоАП РФ	Ед.
	Нарушение порядка проведения оценки планируемой эффективности реализации государственных программ			Ед.
	Нарушение сроков представления проекта государственной программы в МГД, проекта НПА об утверждении государственной программы			Ед.
	Несвоевременное внесение, а также внесение неполной, недостоверной			Ед./руб.

	<p>информации об исполнении государственной программы (подпрограммы) в ИАС МКР, АСУ ГФ, другие АИС города Москвы</p> <p>Несвоевременное внесение изменений в адресные перечни объектов (титульные слесави)</p> <p>Несвоевременное внесение изменений в государственную программу, нарушение порядка внесения изменений в государственную программу</p> <p>Неполнота, недостоверность данных отчета о выполнении государственной программы</p> <p>Недостаточные конечных показателей (целевых индикаторов) государственной программы</p>			Ед.
2.1.11	<p>Нарушение ГРЭС, РЭС порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации</p>	<p>приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p>	Ед. Ед./руб.
2.1.12	<p>Нарушение порядка ведения реестра расходных обязательств</p>	<p>Ч.4 ст.87 БК РФ, ППМ от 26.11.2013 № 753-ПП</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p>	Ед.
2.1.13	<p>Нарушение порядка формирования и использования бюджетных ассигнований Дорожного фонда города Москвы</p> <p>Нарушения при администрировании безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования</p> <p>Использование средств Дорожного фонда города Москвы на цели, не связанные с обеспечением дорожной деятельности</p> <p>Нарушение ГРЭС сроков предоставления информации об использовании бюджетных ассигнований Дорожного фонда города Москвы</p> <p>Неопубликование информации об отчете об использовании бюджетных ассигнований Дорожного фонда города Москвы</p>	<p>Ч.4 ст.179.4 БК РФ, ППМ от 29.11.2011 № 570-ПП</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p>	Ед. Ед./руб. Ед./руб.
2.1.14	<p>Нарушение запрета на предоставление казенному учреждению бюджетных кредитов и (или) субсидий</p>	<p>Ч.10 ст. 161 БК РФ</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p> <p>АО ст. 15.15.8 КоАП РФ</p>	Ед./руб.
2.1.15	<p>Нарушение запрета на предоставление и получение казенным учреждением кредитов (займов), приобретенные ценных бумаг</p>	<p>Ч.10 ст. 161 БК РФ</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p> <p>АО ст. 15.15.8 КоАП РФ</p>	Ед./руб.
	2.2. Нецелевое использование бюджетных средств			

2.2.1	Расходование взнесенным учреждением бюджетных средств на цели, не соответствующие утвержденной бюджетной смете	Ст. 161, 162, 221 БК РФ, ЗГМ о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год, Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 БО ч. 2 ст. 306.4 БК РФ АО ст. 15.14 КоАП РФ УО ст. 285.1 УК РФ	Ед./руб.
2.2.2	Расходование бюджетными и автономными учреждениями средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на цели, не связанные с выполнением государственного задания	Ст. 78.1 БК РФ, п. 7 ст. 9.2 ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ, п. 5 ст. 4 ФЗ от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», договор (соглашение) либо иной документ, являющийся правовым основанием предоставления средств	ДО статья 192, 238 ТК РФ АО ст. 15.14 КоАП РФ УО ст. 285.1 УК РФ	Ед./руб.
2.2.3	Расходование бюджетными и автономными учреждениями средств субсидии на иные цели не в соответствии с целями ее предоставления	Ст. 78.1 БК РФ, договор (соглашение) либо иной документ, являющийся правовым основанием предоставления средств	ДО статья 192, 238 ТК РФ АО ст. 15.14 КоАП РФ УО ст. 285.1 УК РФ	Ед./руб.
2.2.4	Расходование государственными бюджетными и автономными учреждениями, государственными унитарными предприятиями средствами субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества, не в соответствии с целями ее предоставления	Ст. 78.2 БК РФ, договор (соглашение) либо иной документ, являющийся правовым основанием предоставления средств	ДО статья 192, 238 ТК РФ АО ст. 15.14 КоАП РФ УО ст. 285.1 УК РФ	Ед./руб.
2.2.5	Расходование средств бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или в приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность не в соответствии с целями их предоставления	Ст. 79 БК РФ, договор (соглашение) либо иной документ, являющийся правовым основанием предоставления средств	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО ст. 15.14 КоАП РФ УО ст. 285.1 УК РФ	Ед./руб.
2.2.6	Расходование средств субсидии на финансирование капитальных вложений в объекты государственной собственности не в соответствии с целями ее предоставления	Ст. 79.1 БК РФ, договор (соглашение) либо иной документ, являющийся правовым основанием предоставления средств	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО ст. 15.14 КоАП РФ УО ст. 285.1 УК РФ	Ед./руб.

2.2.7	Расходование средств бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества юридическим лицам, не являющимся государственными учреждениями и государственным учредителями предприятий, не в соответствии с целями их предоставления	Ст. 80 БК РФ, договор (соглашение) либо иной документ, являющийся правовым основанием предоставления средств	АО ст. 15.14 КоАП РФ УО ст. 285.1 УК РФ	Ед./руб.
2.2.8	Расходование финансовым органом (ГРБС, РБС, ПБС местного бюджета) субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также бюджетных кредитов из бюджета города Москвы не в соответствии с целями их предоставления	Ст. 74, 78, 78.1, 78.2, 162, БК РФ, ЗГМ о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год, Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, договор (соглашение) либо иной документ, являющийся правовым основанием предоставления средств	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 35 ЗГМ от 28.10.2008 № 50 БО ч.3 ст.306.4 БК РФ АО ст. 15.14 КоАП РФ УО ст. 285.1 УК РФ	Ед./руб.
2.2.9	Расходование юридическими лицами (за исключением государственных учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами средств грантов в форме субсидий, предоставляемых в соответствии с решениями Мэра Москвы, Правительства Москвы, не в соответствии с целями их предоставления	Ст. 78 БК РФ, ЗГМ о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год, Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, договор (соглашение) либо иной документ, являющийся правовым основанием предоставления средств	АО ст. 15.14 КоАП РФ УО ст. 285.1 УК РФ	Ед./руб.
2.2.10	Расходование иными некоммерческими организациями, не являющимися государственными учреждениями, средств субсидий, предоставляемых с целью	Ст. 78.1 БК РФ, ЗГМ о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год, Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, договор (соглашение) либо иной документ, являющийся правовым основанием предоставления средств	АО ст. 15.14 КоАП РФ УО ст. 285.1 УК РФ	Ед./руб.
2.2.11	Расходование некоммерческими организациями, не являющимися клезнями учреждениями, средств грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджета в соответствии с решениями Мэра Москвы, Правительства Москвы, не в соответствии с целями их предоставления	Ст. 78.1 БК РФ, ЗГМ о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год, Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, договор (соглашение) либо иной документ, являющийся правовым основанием предоставления средств	АО ст. 15.14 КоАП РФ УО ст. 285.1 УК РФ	Ед./руб.
2.2.12	Оплата за счет средств территориального фонда обязательного медицинского страхования Московской области, не входящей в территориальную программу обязательного медицинского страхования	Ст. 147, 306.1, 306.4 БК РФ, закон (решение) о бюджете государственного внебюджетного фонда, п.2 ст.36 ФЗ от 29.11.2010 № 326-ФЗ, документ, являющийся правовым основанием предоставления средств	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 БО ч. 2 ст. 306.4 БК РФ АО ст. 15.14 КоАП РФ	Ед./руб.

			УО ст. 285.1 УК РФ	Ед./руб.
2.3. Нарушения порядка предоставления, получения и (или) использования средств бюджета города Москвы, предоставленных на возвратной и безвозвратной основе				
2.3.1	Нарушение порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного задания, за исключением истребования средств использования бюджетных средств Нарушение ГРБС требований к содержанию государственного задания Нарушение ГРБС требований к форме государственного задания Нарушение ГРБС сроков формирования и доведения государственного задания Нарушение ГРБС объема и сроков перечисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания Завышение (занижение) ГРБС размера субсидий на выполнение государственного задания	Ст. 69.2, 158, ч.3 ст. 174.2 БК РФ, ч.3 ст. 92 ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ, ч.2 ст.4 ФЗ от 03.11.2006 № 174-ФЗ, ППМ от 26.12.2012 № 836-ПП и другие НПА, ведомственные приказы, соглашения о предоставлении субсидий	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО ст. 15.15.15 КоАП РФ	Ед./руб. Ед. Ед. Ед. Ед./руб. Ед.
		Ст. 93.2 БК РФ, ст. 19 ЗГМ от 10.09.2008 № 39, ППМ от 30.01.2013 № 29-ПП, соглашение (договор) о предоставлении межбюджетного трансферта	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 БО Ст. 306.5 БК РФ АО ст. 15.15 КоАП РФ	Ед./руб.
		Ст. 93.2 БК РФ, ст. 19 ЗГМ от 10.09.2008 № 39, ППМ от 30.01.2013 № 29-ПП, соглашение (договор) о предоставлении межбюджетного трансферта	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 БО Ст. 306.5 БК РФ АО ст. 15.15 КоАП РФ	Ед.
		Ст. 93.2 БК РФ, ст. 19 ЗГМ от 10.09.2008 № 39, ППМ от 30.01.2013 № 29-ПП, соглашение (договор) о предоставлении межбюджетного трансферта	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 БО Ст. 306.5 БК РФ АО ст. 15.15 КоАП РФ	Ед./руб.
		Ст. 93.2 БК РФ, ППМ от 30.01.2013 № 29-ПП, соглашение (договор) о предоставлении бюджета кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 БО Ст. 306.5 БК РФ АО ст. 15.15 КоАП РФ	Ед./руб.
2.3.2	Невозврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации	Ст. 93.2 БК РФ, ст. 19 ЗГМ от 10.09.2008 № 39, ППМ от 30.01.2013 № 29-ПП, соглашение (договор) о предоставлении межбюджетного трансферта	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 БО Ст. 306.5 БК РФ АО ст. 15.15 КоАП РФ	Ед.
2.3.3	Возврат бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации, с нарушением срока возврата	Ст. 93.2 БК РФ, ст. 19 ЗГМ от 10.09.2008 № 39, ППМ от 30.01.2013 № 29-ПП, соглашение (договор) о предоставлении межбюджетного трансферта	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 БО Ст. 306.5 БК РФ АО ст. 15.15 КоАП РФ	Ед.
2.3.4	Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации	Ст. 93.2 БК РФ, ст. 19 ЗГМ от 10.09.2008 № 39, ППМ от 30.01.2013 № 29-ПП, соглашение (договор) о предоставлении межбюджетного трансферта	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 БО Ст. 306.5 БК РФ АО ст. 15.15 КоАП РФ	Ед./руб.
2.3.5	Неперечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу	Ст. 93.2 БК РФ, ППМ от 30.01.2013 № 29-ПП, соглашение (договор) о предоставлении бюджетного кредита	ДО ст. 15.15.1 КоАП РФ	Ед./руб.

2.3.6	Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным бюджету бюджетной системы Российской Федерации, с нарушением срока	Ст. 93.2 БК РФ, ст. 19 ЗГМ от 10.09.2008 № 39, ППМ от 30.01.2013 № 29-ПП, соглашение (договор) о предоставлении межбюджетного трансферта	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 БО Ст. 306.6 БК РФ АО ст. 15.15.1 КоАП РФ	Ед.
2.3.7	Перечисление платы за пользование бюджетным кредитом, предоставленным юридическому лицу, с нарушением срока	Ст. 93.2 БК РФ, ППМ от 30.01.2013 № 29-ПП, соглашение (договор) о предоставлении бюджетного кредита	АО ст. 15.15.1 КоАП РФ	Ед./руб.
2.3.8	Нарушение кредитором условий предоставления бюджетного кредита, если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств	Ст. 93.2, 93.3 БК РФ, ст. 19 ЗГМ от 10.09.2008 № 39, соглашение (договор) о предоставлении межбюджетного трансферта	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 БО Ст. 306.7 БК РФ АО ст. 15.15.2 КоАП РФ	Ед./руб.
2.3.9	Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного бюджету бюджетной системы Российской Федерации, если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств	Ст. 93.2, 93.3 БК РФ, ст. 19 ЗГМ от 10.09.2008 № 39, соглашение (договор) о предоставлении межбюджетного трансферта	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 БО Ст. 306.7 БК РФ АО ст. 15.15.2 КоАП РФ	Ед./руб.
2.3.10	Нарушение заемщиком условий предоставления бюджетного кредита, предоставленного юридическому лицу, если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств	Ст. 93.2, 93.3 БК РФ, ст. 19 ЗГМ от 10.09.2008 № 39, соглашение (договор) о предоставлении бюджетного кредита	АО ст. 15.15.2 КоАП РФ	Ед./руб.
2.3.11	Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим межбюджетные трансферты, условий предоставления межбюджетных трансфертов, если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств	Ст. 135 – 140 БК РФ, ст. 14 – 17 ЗГМ от 10.09.2008 № 39, НПА о порядке предоставления межбюджетных трансфертов, соглашение (договор) о предоставлении межбюджетного трансферта	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО ст. 15.15.3 КоАП РФ	Ед./руб.
2.3.12	Нарушение финансовым органом (главным распорядителем (распорядителем) и получателем средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) условий предоставления межбюджетных трансфертов, если это действие не связано с нецелевым использованием бюджетных средств Превышение установленных Правительством Москвы нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов	Ст. 135 – 140 БК РФ, ст. 14 – 17 ЗГМ от 10.09.2008 № 39, НПА о порядке предоставления межбюджетных трансфертов, соглашение (договор) о предоставлении межбюджетного трансферта	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 БО Ст. 306.8 БК РФ АО ст. 15.15.3 КоАП РФ	Ед./руб.

	местного самоуправления			Ед./руб.
	Установление и исполнение расходных обязательств, не связанных с решением вопросов, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления			Ед./руб.
	Невыполнение определенных соглашением с Департаментом финансов города Москвы мер по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местного бюджета			Ед./руб.
2.3.13	Превышение установленного предельного размера дефицита местного бюджета, предельного объема муниципального долга	Ст. 79, 79.1, 80 БК РФ, ЗГМ о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год, и другие НПА, договор	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО Ст. 15.15.4 КоАП РФ	Ед./руб.
2.3.14	Нарушение юридическим лицом, которому предоставлены бюджетные инвестиции, условий предоставления бюджетных инвестиций, за исключением случаев нецелевого использования бюджетных средств	Ст. 79, 79.1, 80 БК РФ, ЗГМ о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год, НПА о предоставлении бюджетных инвестиций, договор	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО Ст. 15.15.4 КоАП РФ	Ед./руб.
2.3.15	Нарушение ГРБС, предоставляющим субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, условий их предоставления, за исключением случаев нецелевого использования бюджетных средств	Ст. 78.2, ч.4 ст.79 БК РФ, ЗГМ о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год, ИПМ от 01.03.2013 № 121-ПП, 28.01.2014 № 28-ПП и другие НПА, соглашения	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО Ст. 15.15.5 КоАП РФ	Ед./руб.
	Отсутствие в АИП города Москвы на соответствующий год бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений в разрезе каждого объекта капитального строительства, подлежащего строительству, реконструкции, и (или) объекта недвижимого имущества, подлежащего приобретению			Ед.
	Отсутствие решения ОИВ о передаче полномочий или решения о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности города Москвы, нарушение требований к порядку их принятия и содержанию			Ед.
	Принятие решения о предоставлении субсидии в отношении объекта, по которому принято решение о передаче полномочий			Ед.
	Принятие решения о передаче полномочий в отношении объекта, по которому принято решение о предоставлении субсидии			Ед.
	Нарушение требований к форме и содержанию соглашения о передаче полномочий			Ед.
	Нарушение сроков и порядка оформления имущественных прав на объект капитального строительства			Ед.

	Отсутствие обязательных условий в соглашениях о предоставлении субсидий		Ед.
	Нарушение сроков перечисления субсидий		Ед.
	Несоблюдение порядка расчета размера субсидий		Ед./руб.
2.3.16	Нарушение ГБУ, ГАУ, ГУП условий предоставления субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, за исключением случаев вешельного использования бюджетных средств	Ст. 78.2, ч.4 ст.79 БК РФ, ЗГМ о бюджете города Москва на соответствующий финансовый год, ППМ от 01.03.2013 № 121-ПП, 28.01.2014 № 28-ПП и другие НПА, соглашения	Ед. Ед./руб.
	Нарушение требований к срокам начала и окончания строительства, реконструкции объекта капитального строительства, сроку приобретения объекта недвижимого имущества	АО Ст. 15.15.5 КоАП РФ	Ед.
	Нарушение при использовании субсидии положений, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок		Ед.
	Нарушение ГАУ, ГУП требований по открытию лицевого счета в Департаменте финансов города Москвы для учета операций по получению и использованию субсидий		Ед.
	Нарушение срока возврата (невозврат) остатка субсидии, не использованного на начало очередного финансового года, в случае отсутствия решения органа власти о наличии потребности направления этих средств на цель предоставления субсидии, а также в случае установления по результатам проверки фактов нарушения условий, установленных соглашением о предоставлении субсидии		Ед. Ед./руб.
	Отсутствие раздельного учета затрат на строительство, реконструкцию, приобретение объектов в отношении каждого объекта		Ед.
	Нарушение порядка расчетов по заключенным договорам с подрядчиками (исполнителями, поставщиками) на выполнение работ (оказание услуг, поставку товаров) в целях строительства, реконструкции, приобретения объекта		Ед. Ед./руб.
	Нарушение размера и условий возмещения за счет субсидии расходов по работам и услугам, связанным с целью предоставления субсидии и учтенным в сметной стоимости строительства, реконструкции объекта капитального строительства, выполняемым организациями самостоятельно		Ед. Ед./руб.
	Заключение ГУП договора на эксплуатацию, необходимую для содержания объекта после ввода его в эксплуатацию или приобретения		Ед./руб.
	Нарушение ГБУ, ГАУ объема эксплуатационных расходов, необходимых для содержания объекта после ввода его в эксплуатацию или приобретения		Ед./руб.
	Нарушение условия финансирования строительства, реконструкции, приобретения объектов		Ед./руб.
	Нарушение порядка кассовых операций и санкционирования оплаты денежных обязательств		Ед./руб.
2.3.17	Нарушение ГРБС, предоставляющим субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, условий их предоставления, за исключением случаев нецелевого использования бюджетных средств	ДО Ст. 78, 78.1 БК РФ, ППМ от 05.04.2011 № 109-ПП, 08.12.2011 № 587-ПП, иные НПА о порядке предоставления субсидий, договор	Ед./руб.

	<p>Нарушение методики распределения субсидий между получателями субсидий и (или) порядок расчета размера субсидий</p> <p>Предоставление субсидии в случаях, не предусмотренных законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период</p> <p>Несоблюдение требований к претендентам на получение субсидий</p> <p>Несоблюдение категорий и (или) критериев отбора претендентов на получение субсидий</p> <p>Несоблюдение сроков рассмотрения заявок на получение субсидий</p> <p>Рассмотрение заявок и (или) предоставление субсидий в отсутствие документов, необходимых для предоставления субсидий</p> <p>Нарушение порядка принятия решений о предоставлении субсидий либо отказе в предоставлении субсидий, в том числе порядка отбора претендентов на получение субсидий</p> <p>Принятие недостоверных отчетов об использовании субсидий и выполнении условий их предоставления</p> <p>Нарушение порядка оценки эффективности использования субсидий</p> <p>Отсутствие обязательных условий в договоре (соглашении) о предоставлении субсидий</p> <p>Отсутствие контроля за использованием субсидий, в том числе аспирантские решения о возврате в бюджет предоставленной субсидии в случае устранения нарушений</p> <p>Нарушение графика перечисления, порядка авансового перечисления субсидий, в том числе размера аванса, в случае если предусматривается плановое (авансовое) перечисление субсидии</p> <p>2.3.18 Нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, являющимся получателем субсидий, условий их предоставления, за исключением случаев целевого использования бюджетных средств</p> <p>Нарушение размера софинансирования реализации мероприятий</p> <p>Нарушение условий, установленных при предоставлении субсидии</p> <p>Нарушение порядка и сроков предоставления отчетов об использовании субсидий и выполнения условий их предоставления</p> <p>Нарушение сроков возврата субсидии, неэкономленной или израсходованной с нарушением условий и требований ее предоставления</p>	<p>АО Ст. 15.15.5 КоАП РФ</p>	<p>Ед./руб. Ед./руб. Ед. Ед. Ед. Ед. Ед. Ед./руб. Ед. Ед. Ед./руб. Ед.</p>
2.3.18	<p>Ст. 78, 78.1 БК РФ, ППМ от 05.04.2011 № 109-ПП, от 08.12.2011 № 587-ПП, иные НПА о порядке предоставления субсидий, договор</p> <p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p> <p>АО Ст. 15.15.5 КоАП РФ</p>	<p>Ед./руб. Ед./руб. Ед. Ед. Ед. Ед./руб.</p>	<p>Ед./руб. Ед./руб. Ед. Ед. Ед./руб.</p>
	<p>2.4. Нарушения при расходовании бюджетных средств на обеспечение выполнения функций казенных учреждений, в том числе закупку товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд</p>		
2.4.1	<p>Расходование, выплата и списание бюджетных средств без подтверждения операторскими документами (списание подотчетных сумм без оправдательных документов)</p> <p>Выплата и списание бюджетных средств без подтверждения операторскими документами по государственному контрактам - счет-фактура, накладная, акт</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p>	<p>Ед./руб. Ед./руб.</p>

	приемки-передачи (за поставленные товары); счет-фактура, акт выполненных работ (за выполненные работы); счет-фактура (за оказанные услуги) Выплата и списание бюджетных средств в отсуствии обязательных документов, подтверждающих разрешение на выполнение работ (порученные билеты и т.п.)			Ед./руб.
2.4.2	Переплаты и неположенные выплаты заработной платы (денежного содержания) Выплаты в завышенных размерах и в неустановленных нормативными правовыми актами случаях надбавок, премий, вознаграждений, компенсационных выплат Самостоятельное установление руководителем учреждения стимулирующих надбавок и премий, не предусмотренных трудовым договором с ним, без согласия и распоряжений учредителя.	Ст.70 БК РФ, ст.129 – 163 ТК РФ, ст.39 – 40 ЗГМ от 26.01.2005 № 3, от 15.12.2004 № 86, ППМ от 24.10.2014 № 619-ПП, правовые акты Российской Федерации и города Москвы об оплате труда	ДО статьи 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3	Ед./руб. Ед./руб. Ед./руб.
2.4.3	Неправомерное расходование средств бюджета города Москвы Оплата фактически непоставленных (невыполненных, неоказанных) товаров, работ, услуг Арифметические ошибки при определении объема, стоимости товаров (работ, услуг) Оплата как законченных полностью завершенных работ по истечении срока производства работ, недоделок, в том числе незаконченные части конструктивных элементов и видов работ, по которым не допускается раздельная оплата отдельных операций, входящих в состав единичных расценок Оплата работ, выполненных без отдельных операций, предусмотренных нормами СНИП, кроме разрешенных к раздельной оплате Включение в акты выполненных работ (услуг), фактически не выполненных или ранее оплаченных Завышение цен на материалы, замена материалов на более дешевые Включение в акты выполненных работ, представляющие госзаказчику, затрат, фактически не выполненных или ранее оплаченных Неправильное применение норм и расценок, применение которых предусмотрено договорами (контрактами) на выполнение работ и оказание услуг, проектно-сметной документацией	Ст. 70, ч.4 ст.219 БК РФ, ст. 513, 532, 720, 774 ГК РФ, условия контрактов	ДО статьи 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3	Ед./руб. Ед./руб. Ед./руб. Ед./руб. Ед./руб. Ед./руб. Ед./руб. Ед./руб. Ед./руб.
2.4.4	Несоблюдение порядка исчисления и уплаты налогов, сборов, пошлин, иные налоговые нарушения	НК РФ	ДО статьи 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 НО Ст. 116 – 129.4 НК РФ	Ед./руб.
2.4.5	Осуществление деятельности без специального разрешения (лицензии), а также с нарушением требований или условий специального разрешения (лицензии)	ФЗ от 04.05.2011 № 99-ФЗ, положения о лицензировании соответствующих видов деятельности, ч.2 ст. 51 ГрК РФ, п. 2.1.1 ППМ от 07.12.2004 № 857-ПП	ДО статьи 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО Ст.19.20 КоАП РФ	Ед.

2.4.6	Выполнение работ в соответствии с проектной документацией, не прошедшей государственную (негосударственную) экспертизу	Ч. 1 ст. 49 ГрК РФ, ст. 11 ФЗ от 23.11.1995 № 174-ФЗ	УО Ст. 171 УК РФ	Ед.
2.4.7	Нарушение порядка организации строительства	ст.62 ГрК РФ, ст.753 ГК РФ, ППМ от 07.12.2004 № 857-ПП, СНиП 12-01-2004	АО Ст. 8.4 КоАП РФ ДО статьи 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3	Ед.
3. Нарушения бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности				
3.1. Нарушения порядка ведения бюджетного (бухгалтерского) учета				
3.1.1	Нарушение порядка учета основных средств и материальных запасов	ст. 264.1. БК РФ, п. 38, 39, 41, 45, 53 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н,	ДО статьи 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3	Ед.
	Не принятие к учету в качестве основных средств материальных объектов имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев	п. 5 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н		Ед.
	Отсутствие при принятии к учету объекта консервации (реконструкции) первичного учетного документа - Акта о консервации (расконсервации) объектов основных средств, а равно отсутствие в Акте сведений об объекте учета (наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации), а также сведений о причинах консервации и сроке консервации			Ед.
	Отсутствие в Инвентарной карточке объекта учета записи о консервации (расконсервации) объекта			Ед.
	Нарушение порядка начисления амортизации на объекты основных средств			Ед.
	Нарушение порядка признания к учету инвентарного объекта основных средств с разными сроками полезного использования			Ед.
3.1.2	Отсутствие утвержденной в установленном порядке учетной политики	ст. 264.1. БК РФ, п. 6 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н	ДО статьи 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3	Ед.
3.1.3	Нарушение порядка учета материальных ценностей, поступивших в централизованном порядке	ст. 264.1. БК РФ, ст.9, 10 ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 27, 29, 44, 375 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н, п. 19 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н	ДО статьи 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3	Ед.

3.1.4	<p>Нарушение порядка учета материальных ценностей, иных активов и обязательств на забалансовых счетах</p> <p>Нарушение порядка учета объекта имущества, полученного учреждением от балансодержателя (собственника) имущества на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником), а равно отсутствие акта приема-передачи, указания стоимости</p> <p>Внутреннее перемещение материальных ценностей в отсутствие оправдательных первичных документов</p> <p>Не списание с забалансового счета стоимости имущества при возврате имущества балансодержателю, прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов, а равно списание в отсутствие акта приема-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету</p> <p>Передача оборудования в аренду без оформления первичными учетными документами и без учета на забалансовом счете</p>	<p>ст. 264.1. БК РФ, п. п. 333-384 Инstrukция, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p>	Ед.
3.1.5	<p>Нарушение порядка учета операций с денежными документами</p>	<p>ст. 264.1. БК РФ, п. п. 169-172 Инstrukция, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, п. 50 Инstrukция, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p>	Ед.
3.1.6	<p>Нарушение порядка учета расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, в рамках заключенных контрактов, договоров, соглашений (неучтенная дебиторская (кредиторская) задолженность, завышение (занижение) дебиторской (кредиторской) задолженности, наличие просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности)</p>	<p>ст. 264.1. БК РФ, ст. 9, 10 ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Инstrukция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, п. 19 Инstrukция, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p>	Ед.
3.1.7	<p>Отсутствие аналитического учета по фактическим и юридическим лицам при администрировании доходов (в т. ч. не начисление обязательных платежей в бюджет, пеней штрафов и иных поступлений в момент возникновения требований к их платежам, а также поступивших от плательщиков предвзятельных оплат)</p>	<p>ст. 264.1. БК РФ, ст. 9, 10 ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 197 Инstrukция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, п. 78 Инstrukция, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p>	Ед./руб.
3.1.8	<p>Несоответствие данных регистров бюджетного учета первичным учетным документам</p>	<p>ст. 264.1. БК РФ, ст. 9, 10 ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Инstrukция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p>	Ед./руб.
3.1.9	<p>Грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета (завышение сумм начисленных налогов и сборов не менее чем на 10 процентов вследствие искажения данных бухгалтерского учета)</p>	<p>ст. 264.1. БК РФ, ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Инstrukция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО</p>	Ед./руб.

				ст. 15.11 КоАП РФ	
3.1.10	Несоблюдение установленных порядка и сроков хранения первичных учетных документов		ст. 264.1 БК РФ, ст. 9, 10 ФЗ от 06.12.2011 №402-ФЗ, Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО	Ед.
3.1.11	Отсутствие одного или нескольких учетных регистров, ведение которых установлено соответствующими нормативными правовыми актами		ст. 264.1 БК РФ, ст. 9, 10 ФЗ от 06.12.2011 №402-ФЗ, Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3	Ед.
3.1.13	Недостача денежных средств		ст. 264.1 БК РФ, Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3	Ед./руб.
3.1.14	Наличие денежных средств, наличие неучтенных денежных средств		ст. 264.1 БК РФ, Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3	Ед./руб.
3.1.15	Неоприходование (неполное оприходование) в кассу денежных наличности		ст. 264.1 БК РФ, ФЗ от 06.12.2011 №402-ФЗ, Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО	Ед./руб.
3.1.16	Другие нарушения порядка ведения бюджетного (бухгалтерского) учета		Инструкции по бюджетному учету, Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утв. Банком России 12.10.2011 № 373-П и другие НПА ст. 264.1 БК РФ, ФЗ от 06.12.2011 №402-ФЗ, Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н и другие НПА	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3	Ед./руб.
3.2. Нарушения порядка составления и предоставления бюджетной (бухгалтерской) отчетности					
3.2.1	Нарушение порядка представления бюджетной отчетности, выражающееся в отклонении статей, строк форм бюджетной отчетности (отклонение остатка (оборота) с аналогичными показателями по счетам бюджетного учета)		ст. 264.1 БК РФ, Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н,	ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005	Ед./руб.

	<p>3.2.2 Непредставление или представление с нарушением сроков, установленных бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н, Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н ст. 264.1 БК РФ, Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н, Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, ведомственные приказы</p>	<p>№ 3 АО ст. 15.11 КоАП РФ</p>	
<p>3.2.3</p>	<p>Представление заведомо недостоверной бюджетной отчетности или иных сведений, необходимых для составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>ст. 264.1 БК РФ, Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Инструкция, утвержденная приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н, Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, ведомственные приказы</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3 АО ст. 15.15.6 КоАП РФ</p>	<p>Ед./руб.</p>
<p>3.2.4</p>	<p>Представление неполной и (или) недостоверной отчетности о выполнении государственных заданий</p>	<p>Ч. 4 ст. 69.2 БК РФ, постановление Правительства Москвы от 26.12.2012 № 836-ПП и другие НПА</p>	<p>ДО статья 192, 238 ТК РФ, статья 46 ЗГМ от 26.01.2005 № 3</p>	<p>Ед./руб.</p>