

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

|  |
| --- |
| Бюллетень выходит **№ 13 от 31 августа 2017 года**  с 1 июля 2006 года |

|  |
| --- |
| Учредитель: Совет депутатов Сандогорского сельского поселения,  Костромского муниципального района, Костромской области. Тираж 10 экз. |

**Содержание**

**Решение Совета депутатов Сандогорского сельского поселения от 31.08.2017 № 55**

О внесении изменений в решение Совета депутатов Сандогорского сельского поселения от 30.12.2016 № 20 «О бюджете муниципального образования Сандогорское сельское поселение на 2017 год» …………………………1

**Решение Совета депутатов Сандогорского сельского поселения от 31.08.2017 № 56**

Об отчете об исполнении бюджета Сандогорского сельского поселения за 1 полугодие 2017 года………… 14

**Решение Совета депутатов Сандогорского сельского поселения от 31.08.2017 № 57**

О передаче органами местного самоуправления Костромского муниципального района Костромской области части полномочий органам местного самоуправления Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области………………………………………………………………………………………………29

**Постановление администрации Сандогорского сельского поселения от 31.08.2017 № 21**

О создании органа внутреннего муниципального финансового контроля Сандогорского сельского поселения и об утверждении Порядка по осуществлению внутреннего финансового контроля и порядка по осуществлению внутреннего финансового аудита главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором доходов местного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета….30

**\*\*\*\*\***

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САНДОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

третий созыв

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 31 августа 2017 г. № 55 с. Сандогора

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в решение Совета депутатов Сандогорского сельского поселения от 30.12.2016 № 20 «О бюджете муниципального образования Сандогорское сельское поселение на 2017 год» |  |

Рассмотрев бюджет Сандогорского сельского поселения на 2017 год,

Совет депутатов Сандогорского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Увеличить доходную часть бюджета на 234 870 руб., в том числе: увеличения денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов сельских поселений на 234 870 руб. Увеличить расходную часть бюджета на 234 870 руб.

2. Внести в решение Совета депутатов Сандогорское сельское поселение № 20 от 30 декабря 2016 года «О бюджете муниципального образования Сандогорское сельское поселение на 2017 год» (ред. от 28.02.2017 № 23, от 02.05.2017 № 32, от 30.05.2017 № 38, от 30.06.2017 № 42, от 31.08.2017 № 47), следующие изменения:

п.1 Решения изложить в следующей редакции:

«Утвердить бюджет муниципального образования Сандогорское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области на 2017 год по доходам в сумме 7 101 217 руб., в том числе: объем собственных доходов в сумме 3 831 055 руб., объем безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 2 974 792 руб., и расходам в сумме 7 484 323 руб.»

3. Приложение № 3 «Объем поступления доходов в бюджет Сандогорского сельского поселения на 2017 год», Приложение № 4 «Ведомственная структура, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета Сандогорского сельского поселения на 2017 год», Приложение 4.1 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета Сандогорского сельского поселения на 2017 год», Приложение 6 «Источники финансирования дефицита Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2017 год» изложить в новой редакции.

4. Данное Решение Совета депутатов опубликовать в общественно-политическом издании «Депутатский вестник».

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Сандогорского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области А.А. Нургазизов

Приложение № 3 к решению Совета депутатов

Сандогорского сельского поселения от 31.08.2017 № 55

Объем поступления доходов в бюджет Сандогорского сельского поселения на 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код дохода | Наименование показателей доходов | План доходов на 2017 год, руб., утв.31.08.2017 |
| 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 1 207 739 |
| 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 203 390 |
| 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 700 |
| 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 367 |
| 1 01 02040 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации | 2 282 |
| 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 502 951 |
| 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 170 561 |
| 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 2 685 |
| 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 354 081 |
| 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -24 376 |
| 1 05 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 88 436 |
| 1 05 01000 00 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 78 780 |
| 1 05 01011 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 13 780 |
| 1 05 01021 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации) | 65 000 |
| 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 9 656 |
| 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 9 656 |
| 1 06 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 744 266 |
| 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 21 223 |
| 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 723 043 |
| 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 596 294 |
| 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 126 749 |
|  | ИТОГО НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 2 543 392 |
| 1 11 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 129 098 |
| 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 26 566 |
| 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 10 000 |
| 1 11 05075 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков) | 16 566 |
| 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 102 532 |
| 1 13 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 58 477.0 |
| 1 13 01000 00 0000 130 | Доходы от оказания платных услуг (работ) | 58 477 |
| 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 58 477 |
| 1 14 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 1 100 000 |
| 1 14 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 1 100 000 |
| 1 16 51040 02 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений | 88 |
|  | ИТОГО НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 1 287 663 |
|  | ИТОГО ДОХОДОВ | 3 831 055 |
| 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 3 270 162 |
| 2 02 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 2 974 792 |
| 2 02 10000 00 0000 151 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 1 634 363 |
| 2 02 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 1 634 363 |
|  | Средства районного фонда финансовой поддержки | 1 002 363 |
|  | Средства областного фонда финансовой поддержки | 632 000 |
| 2 02 30000 00 0000 151 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 79 000 |
| 2 02 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 75 500 |
| 2 02 39999 10 0000 151 | Прочие субвенции бюджетам сельских поселений | 3 500 |
| 2 02 40000 00 0000 151 | ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ | 1 261 429 |
| 2 02 40014 10 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 590 959 |
|  | с целью поддержки и награждения работников культуры по результатам конкурса | 7 483 |
|  | на мероприятия по ГО и ЧС | 133 000 |
|  | межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на строительство (реконструкцию), ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования | 247 846 |
|  | на поддержку государственных программ по формированию современной городской среды | 202 630 |
|  | на погашение кредиторской задолженности на 01.01.2017 г. По ОЦП " Разработка проектов нормативно - правовых актов в сфере градостроительства и документов территориального планирования в Костромской области" |  |
| 2 02 49999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 670 470 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на поставку системы водоподготовки по обеспечению питьевого режима, устройство уличного освещениям в п. Мисково |  |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений | 290 000 |
|  | Современная городская среда МБ | 67 470 |
|  | Конкурс дорожная деятельность | 250 000 |
|  | Местные инициативы | 63 000 |
| 2 04 05020 10 0000 180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов сельских поселений | 234 870 |
|  | Активное поколение | 124 870 |
|  | местные инициативы: "Электрификация автобусной остановки п. Мисково" | 110 000 |
| 2 07 05020 10 0000 180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений | 60 500 |
|  | ВСЕГО ДОХОДОВ | 7 101 217 |

Приложение № 4 к решению Совета депутатов

Сандогорского сельского поселения от 31.07.2017 № 55

Ведомственная структура, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов РФ бюджета Сандогорского сельского поселения на 2017 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного администратора | Наименование | Раздел, Подраздел | Целевая статья | Вид расхода | Сумма, руб. |
| 999 | Администрация Сандогорскогот сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области |  |  |  |  |
|  | Общегосударственные вопросы | 0100. |  |  | 3 108 034.0 |
|  | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102. |  |  | 470 284.0 |
|  | Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления |  | 0020000110. |  | 470 284.0 |
|  | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 470 284.0 |
|  | Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 0104. |  |  | 2 277 650.0 |
|  | Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления |  | 0020000110. |  | 1 688 536.0 |
|  | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами |  |  | 100 | 1 688 536.0 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления |  | 0020000190. |  | 585 614.0 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 497 282.0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования |  |  | 800 | 88 332.0 |
|  | Расходы на осуществление государственных полномочий по оставлению протоколов об административных правонарушениях |  | 0020072090. |  | 3 500.0 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 3 500.0 |
|  | Обеспечение проведения выборов и референдумов | 0107. |  |  | 228 100.0 |
|  | Проведение выборов в представительные органы муниципального образования |  | 0200020020. |  | 228 100.0 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 228 100.0 |
|  | Резервные фонды | 0111. |  |  | 10 000.0 |
|  | Резервные фонды местных администраций |  | 0700020500. |  | 10 000.0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования |  |  | 800 | 10 000.0 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | 0113. |  |  | 122 000.0 |
|  | Выполнение других обязательств государства |  | 0920020300. |  | 54 000.0 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 40 000.0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования |  |  | 800 | 14 000.0 |
|  | Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |  | 52100ДО600 |  | 68 000.0 |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | 500 | 68 000.0 |
|  | Национальная оборона | 0200. |  |  | 75 500.0 |
|  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203. |  |  | 75 500.0 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |  | 0020051180. |  | 75 500.0 |
|  | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами |  |  | 100 | 66 982.0 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 8 518.0 |
|  | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 0300. |  |  | 263 000.0 |
|  | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 0309. |  |  | 183 000.0 |
|  | Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера |  | 2180020100. |  | 183 000.0 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 183 000.0 |
|  | Обеспечение пожарной безопасности | 0310. |  |  | 80 000.0 |
|  | Обеспечение пожарной безопасности |  | 2020026700. |  | 80 000.0 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 80 000.0 |
|  | Национальная экономика | 0400. |  |  | 1 020 797.0 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409. |  |  | 1 000 797.0 |
|  | Содержание автомобильных дорог общего пользования |  | 3150020300 |  | 497 846.0 |
|  | Субсидии юридическим лицам |  |  | 600 |  |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 497 846.0 |
|  | Муниципальный дорожный фонд |  | 3150020500 |  | 502 951.00 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 502 951.00 |
|  | Другие вопросы в области национальной экономики | 0412. |  |  | 20 000.0 |
|  | Мероприятия по землеустройству и землепользованию |  | 3400020310 |  | 20 000.0 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 20 000.0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | 0500. |  |  | 1 062 530.65 |
|  | Жилищное хозяйство | .0501 |  |  | 170 000.0 |
|  | Мероприятия в области жилищного хозяйства |  | 3600020410 |  | 20 000.0 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 20 000.0 |
|  | Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда |  | 3600020420 |  | 150 000.0 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 150 000.0 |
|  | Коммунальное хозяйство | 0502. |  |  | 144 000.0 |
|  | Мероприятия в области коммунального хозяйства |  | 3610020510 |  | 144 000.0 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 144 000.0 |
|  | Благоустройство | 0503. |  |  | 748 530.65 |
|  | Уличное освещение |  | 6000020210 |  | 403 147.0 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 403 147.0 |
|  | Прочие мероприятия по благоустройству |  | 6000020240 |  | 68 563.00 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 68 563.00 |
|  | Реализация мероприятий муниципальных программ формирования современной городской среды за счет средств федерального и областного бюджета |  | 79500R5550 |  | 202 630.00 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 202 630.00 |
|  | Реализация мероприятий муниципальных программ за счет средств муниципального бюджета Костромского района |  | 7950031002 |  | 53 970.00 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 53 970.00 |
|  | Реализация мероприятий муниципальных программ формирования современной городской среды за счет средств бюджета сельского поселения |  | 7950031000 |  | 6 720.65 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 6 720.65 |
|  | Реализация мероприятий муниципальных программ за счет средств заинтересованных лиц |  | 7950031001 |  | 13 500.00 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 13 500.00 |
|  | Культура, кинематография | 0800. |  |  | 1 942 461.4 |
|  | Культура | 0801. |  |  | 1 942 461.4 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений |  | 4400000590 |  | 1 942 461.4 |
|  | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами |  |  | 100 | 987 209.0 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 868 202.4 |
|  | Иные бюджетные ассигнования |  |  | 800 | 87 050.0 |
|  | Социальная политика | 1000. |  |  | 12 000.0 |
|  | Пенсионное обеспечение | 1001. |  |  | 12 000.0 |
|  | Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих |  | 5050083100 |  | 12 000.0 |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  | 300 | 12 000.0 |
|  | ВСЕГО |  |  |  | 7 484 323.0 |

Приложение № 4.1. к решению Совета депутатов

Сандогорского сельского поселения от 31.08.2017 № 55

Распределение бюджетных ассигнований бюджета Сандогорского сельского поселения на 2017 год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджетная классификация | | | | | Утв. 31.07.2017, руб. | Утв. 31.08.2017, руб. |
| Наименование | Раздел, подраздел | Целевая статья | Вид расходов | Экономическая статья |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты по оплате труда | .0102 | .0020000110 | 121 | 211 | 361200 | 361200 |
| Расходы по начислениям на выплаты по оплате труда | .0102 | .0020000110 | 129 | 213 | 109084 | 109084 |
| ИТОГО |  |  |  |  | 470284 | 470284 |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ , местных администраций |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты по оплате труда | .0104 | .0020000110 | 121 | 211 | 1072000 | 1072000 |
| Иные выплаты работникам, за исключением фонда оплаты труда (проезд) | .0104 | .0020000110 | 122 | 212 | 72000 | 72000 |
| Иные выплаты работникам, за исключением фонда оплаты труда (компенсация работникам) | .0104 | .0020000110 | 122 | 222 | 302 | 302 |
| Иные выплаты работникам, за исключением фонда оплаты труда (оплата секретарю совета народных депутатов) | .0104 | .0020000110 | 123 | 226 | 15600 | 15600 |
| Расходы по начислениям на выплаты по оплате труда | .0104 | .0020000110 | 129 | 213 | 528936 | 528936 |
| Оплата услуг связи | .0104 | .0020000190 | 244 | 221 | 64000 | 64000 |
| Оплата транспортных услуг | .0104 | .0020000190 | 244 | 222 | 218 | 218 |
| Оплата коммунальных услуг, в том числе: | .0104 | .0020000190 | 244 | 223 | 46000 | 38223 |
| Отопление |  |  |  | 223.1000 | 40000 | 32223 |
| Электроэнергия |  |  |  | 223.2000 | 0 | 0 |
| Водоснабжение, водоотведение |  |  |  | 223.3000 | 6000 | 6000 |
| Расходы на работы, услуги по содержанию имущества | .0104 | .0020000190 | 244 | 225 | 113494 | 113494 |
|  |  | .0020000190 |  | 225.1000 | 113494 | 113494 |
| Расходы на прочие работы, услуги | .0104 | .0020000190 | 244 | 226 | 133675 | 133675 |
| Налог на имущество и земельный налог | .0104 | .0020000190 | 851 | 290 | 4000 | 4000 |
| Налог транспортный | .0104 | .0020000190 | 852 | 290 | 5000 | 5000 |
| Пени по исполнительным листам, госпошлина с налоговой и пенсионным фондом | .0104 | .0020000190 | 853 | 290 | 76622 | 79332 |
| Приобретение основных средств | .0104 | .0020000190 | 244 | 310 | 67370 | 67370 |
|  |  | .0020000190 |  | 310.1000 | 67370 | 67370 |
| Приобретение материальных запасов | .0104 | .0020000190 | 244 | 340 | 80000 | 80000 |
| ГСМ |  |  |  | 340.3000 | 60000 | 60000 |
| Прочие материалы |  |  |  | 340.4000 | 20000 | 20000 |
| ИТОГО |  |  |  |  | 2279217 | 2274150 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на составление протоколов об административных правонарушениях | .0104 | .0020072090 | 244 | 340 | 3500 | 3500 |
|  |  |  |  | 340.4000 | 3500 | 3500 |
| ИТОГО: |  |  |  |  | 3500 | 3500 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение выборов в представительные органы муниципального образования | .0107 | .0200020020 | 880 | 290 | 228100 | 228100 |
| ИТОГО: |  |  |  |  | 228100 | 228100 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Резервные фонды местных администраций | .0111 | .0700020500 | 870 | 290 | 10000 | 10000 |
| ИТОГО: |  |  |  |  | 10000 | 10000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Межбюдж. отнош. ( внешний финансовый контроль ) | .0113 | .52100Д0600 | 540 | 251 | 68000 | 68000 |
| Итого |  |  |  |  | 68000 | 68000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Выполнение других общегосуд. Вопросов (межевание, кадастровая оценка) | .0113 | .0920020300 | 244 | 226 | 40000 | 40 000 |
| Госпошлина | .0113 | .0920020300 | 852 | 290 | 14000 | 14 000 |
| ИТОГО |  |  |  |  | 54 000 | 54 000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Осуществление первичного воинского учета (365) |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты по оплате труда | .0203 | .0020051180 | 121 | 211 | 49274 | 49274 |
| Расходы по начислениям на выплаты по оплате труда | .0203 | .0020051180 | 129 | 213 | 14881 | 14881 |
| Иные выплаты работникам, за исключением фонда оплаты труда (проезд) | .0203 | .0020051180 | 122 | 222 | 2827 | 2827 |
| Транспортные услуги |  | .0020051180 | 244 | 222 | 118 | 118 |
| Оплата услуг связи | .0203 | .0020051180 | 244 | 221 | 3200 | 3200 |
| Оплата коммунальных услуг | .0203 | .0020051180 | 244 | 223 | 0 | 0 |
|  |  | .0020051180 |  | 223.1000 | 0 | 0 |
| Расходы на работы, услуги по содержанию имущества | .0203 | .0020051180 | 244 | 225 | 3200 | 3200 |
| Расходы на прочие работы, услуги | .0203 | .0020051180 | 244 | 226 | 0 | 0 |
| Приобретение основных средств | .0203 | .0020051180 | 244 | 310 | 0 | 0 |
|  | .0203 | .0020051180 | 244 | 310.1000 | 0 | 0 |
| Приобретение материальных запасов | .0203 | .0020051180 | 244 | 340 | 2000 | 2000 |
|  |  |  |  | 340.3000 | 0 | 0 |
|  |  |  |  | 340.4000 | 2000 | 2000 |
| ИТОГО: |  |  |  |  | 75500 | 75500 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ГО и ЧС | .0309 | 2180020100 | 244 |  |  |  |
| Расходы на работы, услуги по содержанию имущества |  |  |  | 225.1000 | 0 | 0 |
| Расходы на прочие работы, услуги | .0309 | 2180020100 | 244 | 226 | 30000 | 30000 |
| Приобретение материальных запасов | .0309 | 2180020100 | 244 | 340 | 77190 | 77190 |
| ГСМ |  |  |  | 340.3000 | 57190 | 57190 |
| материалы |  |  |  | 340.4000 | 20000 | 20000 |
| увеличение стоимости основных средств |  |  |  | 310 | 75810 | 75810 |
| ИТОГО |  |  |  |  | 183000 | 183000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение противопожарных мероприятий | .0310 | 2020026700 | 244 | 225 | 60000 | 60000 |
| Расходы на работы, услуги по содержанию имущества | .0310 |  |  | 225.1000 | 60000 | 60000 |
|  | .0310 | 2020026700 | 244 | 226 |  |  |
|  | .0310 | 2020026700 | 244 | 310 |  |  |
|  |  | 2020026700 |  | 310.1000 |  |  |
| Приобретение материальных запасов | .0310 | 2020026700 | 244 | 340 | 20000 | 20000 |
| ГСМ |  | 2020026700 |  | 340.3000 |  |  |
| Прочие материалы |  |  |  | 340.4000 | 20000 | 20000 |
| ИТОГО: |  |  |  |  | 80000 | 80000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования | .0409 | 3150020300 | 244 | 225 | 247846 | 247846 |
| Расходы на работы, услуги по содержанию имущества |  |  |  | 225.1000 | 247846 | 247846 |
| Расходы на прочие работы, услуги |  |  |  | 226 | 250000 | 250000 |
| Приобретение материальных запасов |  | 3150020300 | 244 | 340 | 0 | 0 |
| ГСМ |  |  |  | 340.3000 | 0 | 0 |
|  |  |  |  | 340.4000 | 0 | 0 |
| ИТОГО: |  |  |  |  | 497846 | 497846 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Муниципальный дорожный фонд | .0409 | 3150020500 | 244 | 225 | 502951 | 502951 |
| Расходы на работы, услуги по содержанию имущества |  |  |  | 225.1000 | 502951 | 502951 |
|  |  |  |  | 340 |  |  |
|  |  |  |  | 340.4000 |  |  |
| ИТОГО : |  |  |  |  | 502951 | 502951 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Межбюджетные отношения (муниципальный земельный контроль, выдача разрешений на строительство ) | .0412 | 52100Д0600 | 540 | 251 | 0 | 0 |
| ИТОГО: |  |  |  |  | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | .0412 | 3400020310 | 244 | 226 | 20000 | 20000 |
| ИТОГО: |  |  |  |  | 20000 | 20000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Меропритятия в области жилищного хоз-ва | .0501 | 3600020410 | 244 | 225 | 20000 | 20000 |
| Расходы на работы, услуги по содержанию имущества |  |  |  | 225.1000 | 20000 | 20000 |
|  |  |  |  | 340 |  |  |
|  |  |  |  | 340.4000 |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  | 20000 | 20000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Капитальный ремонт муниципального многоквартирного жилья | .0501 | 3600020420 | 244 | 225 | 150000 | 150000 |
| Расходы на работы, услуги по содержанию имущества (НКО Фонд кап. ремонта Костр. обл.) |  |  |  | 225.1000 | 150000 | 150000 |
| Приобретние материальных запасов |  |  |  | 340 |  |  |
|  |  |  |  | 340.4000 |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  | 150000 | 150000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | .0502 | 3610020510 | 244 | 225 | 40000 | 40000 |
| Расходы на работы, услуги по содержанию имущества |  |  |  | 225.1000 | 40000 | 40000 |
| Расходы на прочие работы, услуги |  |  |  | 226 |  |  |
| Приобретение материальных запасов |  |  |  | 340.4000 | 20000 | 20000 |
| Приобретение основных средств |  |  |  | 310.1000 | 84000 | 84000 |
| ИТОГО: |  |  |  |  | 144000 | 144000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Уличное освещение | .0503 | 6000020210 | 244 | 223 | 144000 | 144000.00 |
| Расходы на освещение |  |  |  | 223.2000 | 144000 | 144000.00 |
| Расходы на работы, услуги по содержанию имущества |  |  |  | 225 |  |  |
|  |  |  |  | 225.1000 |  |  |
| Расходы на прочие работы, услуги |  |  |  | 2260000 | 52133.00 | 141673.00 |
| Приобретение материальных запасов |  |  |  | 340 | 5014.00 | 117474.00 |
|  |  |  |  | 340.4000 | 5014.00 | 117474.00 |
| ИТОГО: |  |  |  |  | 201147 | 403147 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Озеленение | .0503 | 6000020220 | 244 | 225 |  |  |
| Расходы на работы, услуги по содержанию имущества |  |  |  | 225.1000 |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Прочее благоустройство населенных пунктов | .0503 | 6000020240 | 244 | 225 | 0 | 0 |
| Расходы на работы, услуги по содержанию имущества |  |  |  | 225.1000 | 0 | 0 |
| Расходы на прочие работы, услуги |  |  |  | 226 | 52000 | 57067 |
| Приобретение основных средств |  |  |  | 310 | 0 | 0 |
|  |  |  |  | 310.1000 | 0 | 0 |
| Приобретение материальных запасов |  |  |  | 340 | 11496 | 11496 |
| ГСМ |  |  |  | 340.3000 | 0 | 0 |
| Прочие материальные запасы |  |  |  | 340.4000 | 11496 | 11496 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ формирования современной городской среды | .0503 |  | 244 | 226 | 270100 | 276 820.65 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ за счет средств федерального и областного бюджетов |  | 79500R5550 | 244 | 226 | 202630 | 202630 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ за счет средств бюджета Костромского района |  | 7950031002 | 244 | 226 | 53970 | 53970 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ формирования современной городской среды за счет средств бюджета сельского поселения |  | 7950031000 | 244 | 226 | 0 | 6 720.65 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ за счет средств заинтересованных лиц |  | 7950031001 | 244 | 226 | 13500 | 13500 |
| ИТОГО: |  |  |  |  | 333596 | 345383.65 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи (приобретение материальных запасов) | .0709 | 4360020900 | 244 | 340 |  |  |
| ГСМ |  |  |  | 340.3000 |  |  |
| Прочие материальные запасы |  |  |  | 340.4000 |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| МКУК Сандогорский СДК |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты по оплате труда | .0801 | 4400000590 | 111 | 211 | 348480 | 348480 |
| Расходы по начислениям на выплаты по оплате труда | .0801 | 4400000590 | 119 | 213 | 105240 | 105240 |
| Оплата услуг связи | .0801 | 4400000590 | 244 | 221 | 6000 | 6000 |
| Оплата транспортных расходов | .0801 | 4400000590 | 244 | 222 | 4568 | 4568 |
| Оплата коммунальных услуг, в том числе: | .0801 | 4400000590 | 244 | 223 | 151833 | 45109.35 |
| Отопление |  |  |  | 223.1000 | 133033 | 26309.35 |
| Электроэнергия |  |  |  | 223.2000 | 16000 | 16000 |
| Водоснабжение, водоотведение |  |  |  | 223.3000 | 2800 | 2800 |
| Расходы на работы, услуги по содержанию имущества | .0801 | 4400000590 | 244 | 225 | 51018 | 51018 |
|  |  |  |  | 225.1000 | 51018 | 51018 |
| Расходы на прочие работы, услуги | .0801 | 4400000590 | 244 | 226 | 2908 | 2908 |
| Оплата по исполнительным листам госпошлина и пени с организациями | .0801 | 4400000590 | 831 | 290 | 0 | 0 |
| Налог на имущество и земельный налог | .0801 | 4400000590 | 851 | 290 | 3452 | 3452 |
| Налог транспортный, госпошлина с налоговой и пенсионным фондом | .0801 | 4400000590 | 852 | 290 | 12959 | 17959 |
| Пени по исполнительным листам | .0801 | 4400000590 | 853 | 290 | 13964 | 13964 |
| Приобретение основных средств | .0801 | 4400000590 | 244 | 310 |  |  |
|  |  |  |  | 310.1000 |  |  |
| Приобретение материальных запасов | .0801 | 4400000590 | 244 | 340 | 12940 | 12940 |
|  |  |  |  | 340.3000 |  |  |
|  |  |  |  | 340.4000 | 12940 | 12940 |
| ИТОГО: |  |  |  |  | 713362.00 | 611638.35 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| МКУК Мисковский СДК |  |  |  |  |  |  |
| Расходы на выплаты по оплате труда | .0801 | 4400000590 | 111 | 211 | 385800 | 410090 |
| Расходы по начислениям на выплаты по оплате труда | .0801 | 4400000590 | 119 | 213 | 116512 | 123399 |
| Оплата услуг связи | .0801 | 4400000590 | 244 | 221 | 6000 | 6000 |
| Иные выплаты работникам, за исключением фонда оплаты труда (проезд) | .0801 | 4400000590 | 112 | 222 |  |  |
| Оплата коммунальных услуг, в том числе: | .0801 | 4400000590 | 244 | 223 | 390622 | 387622 |
| Отопление |  |  |  | 223.1000 | 371622 | 368622 |
| Электроэнергия |  |  |  | 223.2000 | 15000 | 15000 |
| Водоснабжение, водоотведение |  |  |  | 223.3000 | 4000 | 4000 |
| Расходы на работы, услуги по содержанию имущества | .0801 | 4400000590 | 244 | 225 | 71600 | 71600 |
|  |  |  |  | 225.1000 | 71600 | 71600 |
| Расходы на прочие работы, услуги | .0801 | 4400000590 | 244 | 226 | 105000 | 141300 |
| Пени с организациями | .0801 | 4400000590 | 831 | 290 | 0 | 0 |
| Налог на имущество и земельный налог | .0801 | 4400000590 | 851 | 290 | 17080 | 17080 |
| Налог транспортный, госпошлина с налоговой и пенсионным фондом | .0801 | 4400000590 | 852 | 290 | 18834 | 21834 |
| Пени по исполнительным листам | .0801 | 4400000590 | 853 | 290 | 12761 | 12761 |
| Приоретние основных средств | .0801 | 4400000590 | 244 | 310 | 0 | 37288 |
|  |  |  |  | 310.1000 | 0 | 37288 |
| Приобретение материальных запасов | .0801 | 4400000590 | 244 | 340 | 78741 | 101849 |
|  |  |  |  | 340.4000 | 78741 | 101849 |
| ИТОГО: |  |  |  |  | 1202950.0 | 1330823.0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Пенсионное обеспечение муниципальных служащих | .1001 | 5050083100 | 312 | 263 | 12000 | 12000 |
| ИТОГО: |  |  |  |  | 12000 | 12000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО: |  |  |  |  | 7249453 | 7484323 |

Приложение № 6 к решению Совета депутатов

Сандогорского сельского поселения от 31.08.2017 № 55

Источники финансирования дефицита Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование | Сумма |
| 000 01 00 00 00 00 0000 000 | Источники внутреннего финансирования бюджета | 383 106 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 383 106 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | 7 101 217 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 7 101 217 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 7 101 217 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 7 101 217 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 7 484 323 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 7 484 323 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 7 484 323 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 7 484 323 |
| Итого |  | 383 106 |

\*\*\*\*\*

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САНДОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

третий созыв

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 31 августа 2017 г. № 56 с. Сандогора

|  |  |
| --- | --- |
| Об отчете об исполнении бюджета Сандогорского сельского поселения за 1 квартал 2017 года |  |

Рассмотрев отчет об исполнении бюджета Сандогорского сельского поселения за 1 квартал 2017 года, Совет депутатов Сандогорского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет «Об исполнении бюджета Сандогорского сельского поселения за 1 полугодие 2017 год» по доходам в сумме 2 806 230,97 рублей (приложение № 1) и расходам в сумме 2 733 809,26 рублей (приложение № 2). Профицит бюджета в сумме 72 421,71 рублей (приложение 3).

2. Данное решение вступает в силу с даты подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Депутатский вестник».

Глава Сандогорского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области А.А. Нургазизов

Приложение № 1 к решению Совета депутатов

Сандогорского сельского поселения от 31.08.2017 № 56

Исполнение бюджета Сандогорского сельского поселения по доходам за 1 квартал 2017 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Процент исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Доходы бюджета - ВСЕГО:  В том числе: | 010 | X | 6 438 877.00 | 2 806 230.97 | 43.58 |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 000 10000000000000000 | 3 831 055.00 | 1 386 194.12 | 36.18 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 010 | 000 10100000000000000 | 1 206 137.00 | 704 349.84 | 58.40 |
| Налог на доходы физических лиц | 010 | 000 10102000010000110 | 1 206 137.00 | 704 349.84 | 58.40 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 10102010010000110 | 1 203 390.00 | 701 851.71 | 58.32 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 10102020010000110 | 98.00 | 1 590.28 | 1622.73 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 10102030010000110 | 367.00 | 150.00 | 40.87 |
| Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 10102040010000110 | 2 282.00 | 757.85 | 33.21 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 000 10300000000000000 | 502 951.00 | 201 831.88 | 40.13 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 010 | 000 10302000010000110 | 502 951.00 | 201 831.88 | 40.13 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 10302230010000110 | 170 561.00 | 79 706.50 | 46.73 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 10302240010000110 | 2 685.00 | 866.30 | 32.26 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 10302250010000110 | 354 081.00 | 137 426.30 | 38.81 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 000 10302260010000110 | -24 376.00 | -16 167.22 | 66.32 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 010 | 000 10500000000000000 | 90 038.00 | 69 587.78 | 77.29 |
| Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 010 | 000 10501000000000110 | 66 936.00 | 67 618.78 | 101.02 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 010 | 000 10501010010000110 | 13 780.00 | 7 596.30 | 55.13 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 010 | 000 10501011010000110 | 13 780.00 | 7 596.30 | 55.13 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов | 010 | 000 10501020010000110 | 53 156.00 | 60 022.48 | 112.92 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации) | 010 | 000 10501021010000110 | 53 156.00 | 60 022.48 | 112.92 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 000 10503000010000110 | 23 102.00 | 1 969.00 | 8.52 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 000 10503010010000110 | 23 102.00 | 1 969.00 | 8.52 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 010 | 000 10600000000000000 | 744 266.00 | 310 753.06 | 41.75 |
| Налог на имущество физических лиц | 010 | 000 10601000000000110 | 21 223.00 | 5 083.32 | 23.95 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 10601030100000110 | 21 223.00 | 5 083.32 | 23.95 |
| Земельный налог | 010 | 000 10606000000000110 | 723 043.00 | 305 669.74 | 42.28 |
| Земельный налог с организаций | 010 | 000 10606030000000110 | 596 294.00 | 233 174.70 | 39.10 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 10606033100000110 | 596 294.00 | 233 174.70 | 39.10 |
| Земельный налог с физических лиц | 010 | 000 10606040000000110 | 126 749.00 | 72 495.04 | 57.20 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 000 10606043100000110 | 126 749.00 | 72 495.04 | 57.20 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 010 | 000 11100000000000000 | 129 098.00 | 67 883.63 | 52.58 |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 000 11105000000000120 | 26 566.00 | 14 070.00 | 52.96 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 000 11105030000000120 | 10 000.00 | 7 500.00 | 75.00 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 000 11105035100000120 | 10 000.00 | 7 500.00 | 75.00 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков) | 010 | 000 11105070000000120 | 16 566.00 | 6 570.00 | 39.66 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков) | 010 | 000 11105075100000120 | 16 566.00 | 6 570.00 | 39.66 |
| Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 000 11109000000000120 | 102 532.00 | 53 813.63 | 52.48 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 000 11109040000000120 | 102 532.00 | 53 813.63 | 52.48 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 000 11109045100000120 | 102 532.00 | 53 813.63 | 52.48 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 010 | 000 11300000000000000 | 58 477.00 | 31 700.00 | 54.21 |
| Доходы от оказания платных услуг (работ) | 010 | 000 11301000000000130 | 58 477.00 | 31 700.00 | 54.21 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 010 | 000 11301990000000130 | 58 477.00 | 31 700.00 | 54.21 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 010 | 000 11301995100000130 | 58 477.00 | 31 700.00 | 54.21 |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 010 | 000 11400000000000000 | 1 100 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 010 | 000 11406000000000430 | 1 100 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 000 11406020000000430 | 1 100 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 000 11406025100000430 | 1 100 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 010 | 000 11600000000000000 | 88.00 | 87.93 | 99.92 |
| Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов | 010 | 000 11651000020000140 | 88.00 | 87.93 | 99.92 |
| Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений | 010 | 000 11651040020000140 | 88.00 | 87.93 | 99.92 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 000 20000000000000000 | 2 607 822.00 | 1 420 036.85 | 54.45 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 000 20200000000000000 | 2 594 322.00 | 1 406 536.85 | 54.22 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 000 20210000000000151 | 1 634 363.00 | 849 500.00 | 51.98 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 010 | 000 20215001000000151 | 1 634 363.00 | 849 500.00 | 51.98 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 010 | 000 20215001100000151 | 1 634 363.00 | 849 500.00 | 51.98 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 000 20230000000000151 | 79 000.00 | 25 207.85 | 31.91 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 010 | 000 20235118000000151 | 75 500.00 | 23 457.85 | 31.07 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 010 | 000 20235118100000151 | 75 500.00 | 23 457.85 | 31.07 |
| Прочие субвенции | 010 | 000 20239999000000151 | 3 500.00 | 1 750.00 | 50.00 |
| Прочие субвенции бюджетам сельских поселений | 010 | 000 20239999100000151 | 3 500.00 | 1 750.00 | 50.00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 010 | 000 20240000000000151 | 880 959.00 | 531 829.00 | 60.37 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 010 | 000 20240014000000151 | 590 959.00 | 241 829.00 | 40.92 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 010 | 000 20240014100000151 | 590 959.00 | 241 829.00 | 40.92 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 010 | 000 20249999000000151 | 290 000.00 | 290 000.00 | 100.00 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 010 | 000 20249999100000151 | 290 000.00 | 290 000.00 | 100.00 |
| ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 000 20700000000000000 | 13 500.00 | 13 500.00 | 100.00 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 010 | 000 20705000100000180 | 13 500.00 | 13 500.00 | 100.00 |
| Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений | 010 | 000 20705020100000180 | 13 500.00 | 13 500.00 | 100.00 |

Приложение № 2 к решению Совета депутатов

Сандогорского сельского поселения от 31.08.2017 № 56

Исполнение бюджета Сандогорского сельского поселения по расходам за 1 полугодие 2017 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код расхода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Процент исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Расходы бюджета - ВСЕГО  В том числе: | 200 | X | 6 821 983.00 | 2 733 809.26 | 40.07 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 200 | 000 0100 0000000000 000 | 3 053 547.00 | 1 436 574.16 | 47.05 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 200 | 000 0102 0000000000 000 | 470 284.00 | 172 835.52 | 36.75 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 200 | 000 0102 0020000110 000 | 470 284.00 | 172 835.52 | 36.75 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0102 0020000110 100 | 470 284.00 | 172 835.52 | 36.75 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 0020000110 120 | 470 284.00 | 172 835.52 | 36.75 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 0020000110 121 | 361 200.00 | 171 791.92 | 47.56 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 0020000110 129 | 109 084.00 | 1 043.60 | 0.96 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 200 | 000 0104 0000000000 000 | 2 221 263.00 | 1 263 738.64 | 56.89 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 200 | 000 0104 0020000110 000 | 1 688 536.00 | 963 736.36 | 57.08 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0104 0020000110 100 | 1 688 536.00 | 963 736.36 | 57.08 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0020000110 120 | 1 688 536.00 | 963 736.36 | 57.08 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0020000110 121 | 1 072 000.00 | 663 954.80 | 61.94 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 000 0104 0020000110 122 | 72 000.00 | 24 301.50 | 33.75 |
| Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий | 200 | 000 0104 0020000110 123 | 15 600.00 | 6 500.00 | 41.67 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0020000110 129 | 528 936.00 | 268 980.06 | 50.85 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 200 | 000 0104 0020000190 000 | 529 227.00 | 300 002.28 | 56.69 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 0020000190 200 | 448 524.00 | 239 512.24 | 53.40 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 0020000190 240 | 448 524.00 | 239 512.24 | 53.40 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 0020000190 244 | 448 524.00 | 239 512.24 | 53.40 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0104 0020000190 800 | 80 703.00 | 60 490.04 | 74.95 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 000 0104 0020000190 850 | 80 703.00 | 60 490.04 | 74.95 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 000 0104 0020000190 851 | 4 000.00 | 1 706.00 | 42.65 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 000 0104 0020000190 852 | 5 000.00 | 2 688.00 | 53.76 |
| Уплата иных платежей | 200 | 000 0104 0020000190 853 | 71 703.00 | 56 096.04 | 78.23 |
| Расходы на осуществление государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях | 200 | 000 0104 0020072090 000 | 3 500.00 | 0.00 | 0.00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 0020072090 200 | 3 500.00 | 0.00 | 0.00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 0020072090 240 | 3 500.00 | 0.00 | 0.00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 0020072090 244 | 3 500.00 | 0.00 | 0.00 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 200 | 000 0107 0000000000 000 | 230 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Проведение выборов в представительные органы муниципального образования | 200 | 000 0107 0200020020 000 | 230 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0107 0200020020 800 | 230 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Специальные расходы | 200 | 000 0107 0200020020 880 | 230 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Резервные фонды | 200 | 000 0111 0000000000 000 | 10 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Резервные фонды | 200 | 000 0111 0700000000 000 | 10 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Резервные фонды местных администраций | 200 | 000 0111 0700020500 000 | 10 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0111 0700020500 800 | 10 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Резервные средства | 200 | 000 0111 0700020500 870 | 10 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 200 | 000 0113 0000000000 000 | 122 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Управление муниципальной собственностью. Реализация функций, связанных с общегосударственным управлением. Учреждения, осуществляющие реализацию государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 200 | 000 0113 0900000000 000 | 54 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Реализация функций, связанных с общегосударственным управлением | 200 | 000 0113 0920000000 000 | 54 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Выполнение других обязательств государства | 200 | 000 0113 0920020300 000 | 54 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 0920020300 200 | 40 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 0920020300 240 | 40 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 0920020300 244 | 40 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0113 0920020300 800 | 14 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 000 0113 0920020300 850 | 14 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 000 0113 0920020300 852 | 14 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений | 200 | 000 0113 5200000000 000 | 68 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Субвенции. Межбюджетные трансферты | 200 | 000 0113 5210000000 000 | 68 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 200 | 000 0113 52100Д0600 000 | 68 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Межбюджетные трансферты | 200 | 000 0113 52100Д0600 500 | 68 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 000 0113 52100Д0600 540 | 68 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 200 | 000 0200 0000000000 000 | 75 500.00 | 23 457.85 | 31.07 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 200 | 000 0203 0000000000 000 | 75 500.00 | 23 457.85 | 31.07 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 200 | 000 0203 0020051180 000 | 75 500.00 | 23 457.85 | 31.07 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0203 0020051180 100 | 66 982.00 | 23 090.35 | 34.47 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 0020051180 120 | 66 982.00 | 23 090.35 | 34.47 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 0020051180 121 | 49 274.00 | 16 436.90 | 33.36 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 000 0203 0020051180 122 | 2 827.00 | 1 689.50 | 59.76 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 0020051180 129 | 14 881.00 | 4 963.95 | 33.36 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0203 0020051180 200 | 8 518.00 | 367.50 | 4.31 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0203 0020051180 240 | 8 518.00 | 367.50 | 4.31 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0203 0020051180 244 | 8 518.00 | 367.50 | 4.31 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 200 | 000 0300 0000000000 000 | 213 000.00 | 148 056.39 | 69.51 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 200 | 000 0309 0000000000 000 | 133 000.00 | 124 854.39 | 93.88 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 200 | 000 0309 2180020100 000 | 133 000.00 | 124 854.39 | 93.88 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0309 2180020100 200 | 133 000.00 | 124 854.39 | 93.88 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0309 2180020100 240 | 133 000.00 | 124 854.39 | 93.88 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0309 2180020100 244 | 133 000.00 | 124 854.39 | 93.88 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 200 | 000 0310 0000000000 000 | 80 000.00 | 23 202.00 | 29.00 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 200 | 000 0310 2020026700 000 | 80 000.00 | 23 202.00 | 29.00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0310 2020026700 200 | 80 000.00 | 23 202.00 | 29.00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0310 2020026700 240 | 80 000.00 | 23 202.00 | 29.00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0310 2020026700 244 | 80 000.00 | 23 202.00 | 29.00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 200 | 000 0400 0000000000 000 | 770 797.00 | 246 843.00 | 32.02 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 200 | 000 0409 0000000000 000 | 750 797.00 | 246 843.00 | 32.88 |
| Расходы на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | 200 | 000 0409 3150020300 000 | 247 846.00 | 246 843.00 | 99.60 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 3150020300 200 | 247 846.00 | 246 843.00 | 99.60 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 3150020300 240 | 247 846.00 | 246 843.00 | 99.60 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 3150020300 244 | 247 846.00 | 246 843.00 | 99.60 |
| Муниципальный дорожный фонд | 200 | 000 0409 3150020500 000 | 502 951.00 | 0.00 | 0.00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 3150020500 200 | 502 951.00 | 0.00 | 0.00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 3150020500 240 | 502 951.00 | 0.00 | 0.00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 3150020500 244 | 502 951.00 | 0.00 | 0.00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 200 | 000 0412 0000000000 000 | 20 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 200 | 000 0412 3400020310 000 | 20 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0412 3400020310 200 | 20 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0412 3400020310 240 | 20 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0412 3400020310 244 | 20 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 200 | 000 0500 0000000000 000 | 781 822.00 | 178 703.40 | 22.86 |
| Жилищное хозяйство | 200 | 000 0501 0000000000 000 | 170 000.00 | 37 956.30 | 22.33 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 200 | 000 0501 3600020410 000 | 20 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0501 3600020410 200 | 20 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0501 3600020410 240 | 20 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0501 3600020410 244 | 20 000.00 | 0.00 | 0.00 |
| Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда | 200 | 000 0501 3600020420 000 | 150 000.00 | 37 956.30 | 25.30 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0501 3600020420 200 | 150 000.00 | 37 956.30 | 25.30 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0501 3600020420 240 | 150 000.00 | 37 956.30 | 25.30 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0501 3600020420 244 | 150 000.00 | 37 956.30 | 25.30 |
| Коммунальное хозяйство | 200 | 000 0502 0000000000 000 | 141 212.00 | 0.00 | 0.00 |
| Поддержка коммунального хозяйства | 200 | 000 0502 3610000000 000 | 141 212.00 | 0.00 | 0.00 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 200 | 000 0502 3610020510 000 | 141 212.00 | 0.00 | 0.00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0502 3610020510 200 | 141 212.00 | 0.00 | 0.00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0502 3610020510 240 | 141 212.00 | 0.00 | 0.00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0502 3610020510 244 | 141 212.00 | 0.00 | 0.00 |
| Благоустройство | 200 | 000 0503 0000000000 000 | 470 610.00 | 140 747.10 | 29.91 |
| Уличное освещения | 200 | 000 0503 6000020210 000 | 149 014.00 | 89 251.80 | 59.89 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 6000020210 200 | 149 014.00 | 89 251.80 | 59.89 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 6000020210 240 | 149 014.00 | 89 251.80 | 59.89 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 6000020210 244 | 149 014.00 | 89 251.80 | 59.89 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 200 | 000 0503 6000020240 000 | 51 496.00 | 51 495.30 | 100.00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 6000020240 200 | 51 496.00 | 51 495.30 | 100.00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 6000020240 240 | 51 496.00 | 51 495.30 | 100.00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 6000020240 244 | 51 496.00 | 51 495.30 | 100.00 |
| Программы | 200 | 000 0503 7900000000 000 | 270 100.00 | 0.00 | 0.00 |
| Муниципальные программы | 200 | 000 0503 7950000000 000 | 270 100.00 | 0.00 | 0.00 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ формирования современной городской среды за счет средств бюджета сельского поселения | 200 | 000 0503 7950031000 000 | 53 970.00 | 0.00 | 0.00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 7950031000 200 | 53 970.00 | 0.00 | 0.00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 7950031000 240 | 53 970.00 | 0.00 | 0.00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 7950031000 244 | 53 970.00 | 0.00 | 0.00 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ формирования современной городской среды за счет средств заинтересованных лиц | 200 | 000 0503 7950031001 000 | 13 500.00 | 0.00 | 0.00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 7950031001 200 | 13 500.00 | 0.00 | 0.00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 7950031001 240 | 13 500.00 | 0.00 | 0.00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 7950031001 244 | 13 500.00 | 0.00 | 0.00 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ формирования современной городской среды за счет средств федерального и областного бюджета | 200 | 000 0503 79500R5550 000 | 202 630.00 | 0.00 | 0.00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 79500R5550 200 | 202 630.00 | 0.00 | 0.00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 79500R5550 240 | 202 630.00 | 0.00 | 0.00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 79500R5550 244 | 202 630.00 | 0.00 | 0.00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 200 | 000 0800 0000000000 000 | 1 915 317.00 | 695 174.46 | 36.30 |
| Культура | 200 | 000 0801 0000000000 000 | 1 915 317.00 | 695 174.46 | 36.30 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений - Учреждения культуры | 200 | 000 0801 4400000590 000 | 1 915 317.00 | 695 174.46 | 36.30 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0801 4400000590 100 | 956 032.00 | 496 384.92 | 51.92 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) учреждений | 200 | 000 0801 4400000590 110 | 956 032.00 | 496 384.92 | 51.92 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 000 0801 4400000590 111 | 734 280.00 | 365 671.88 | 49.80 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 000 0801 4400000590 119 | 221 752.00 | 130 713.04 | 58.95 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0801 4400000590 200 | 881 230.00 | 135 443.96 | 15.37 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0801 4400000590 240 | 881 230.00 | 135 443.96 | 15.37 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0801 4400000590 244 | 881 230.00 | 135 443.96 | 15.37 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0801 4400000590 800 | 78 055.00 | 63 345.58 | 81.16 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 000 0801 4400000590 850 | 78 055.00 | 63 345.58 | 81.16 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 000 0801 4400000590 851 | 20 532.00 | 11 244.00 | 54.76 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 000 0801 4400000590 852 | 31 793.00 | 31 793.00 | 100.00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 000 0801 4400000590 853 | 25 730.00 | 20 308.58 | 78.93 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 200 | 000 1000 0000000000 000 | 12 000.00 | 5 000.00 | 41.67 |
| Пенсионное обеспечение | 200 | 000 1001 0000000000 000 | 12 000.00 | 5 000.00 | 41.67 |
| Мероприятия в области социальной политики | 200 | 000 1001 5050000000 000 | 12 000.00 | 5 000.00 | 41.67 |
| Ежемесячная доплата к пенсиям лицам, замещавшим выборные должности | 200 | 000 1001 5050083100 000 | 12 000.00 | 5 000.00 | 41.67 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 200 | 000 1001 5050083100 300 | 12 000.00 | 5 000.00 | 41.67 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 200 | 000 1001 5050083100 310 | 12 000.00 | 5 000.00 | 41.67 |
| Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям | 200 | 000 1001 5050083100 312 | 12 000.00 | 5 000.00 | 41.67 |

Приложение № 3 к решению Совета депутатов

Сандогорского сельского поселения от 31.08.2017 № 56

Исполнение бюджета Сандогорского сельского поселения по источникам финансирования дефицита бюджета за 1 полугодие 2017 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО  В том числе: | 500 | X | 383 106.00 | -72 421.71 | 455 527.71 |
| источники внутреннего финансирования бюджета  Из них: | 520 | X | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| источники внешнего финансирования бюджета Из них: | 620 | X | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Изменение остатков средств | 700 | 000 01000000000000000 | 383 106.00 | -72 421.71 | 455 527.71 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 700 | 000 01050000000000000 | 383 106.00 | -72 421.71 | 455 527.71 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 710 | 000 01050000000000500 | -6 438 877.00 | -2 857 019.83 | 0.00 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 710 | 000 01050200000000500 | -6 438 877.00 | -2 857 019.83 | 0.00 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 710 | 000 01050201000000510 | -6 438 877.00 | -2 857 019.83 | 0.00 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 710 | 000 01050201100000510 | -6 438 877.00 | -2 857 019.83 | 0.00 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 720 | 000 01050000000000600 | 6 821 983.00 | 2 784 598.12 | 0.00 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 720 | 000 01050200000000600 | 6 821 983.00 | 2 784 598.12 | 0.00 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 720 | 000 01050201000000610 | 6 821 983.00 | 2 784 598.12 | 0.00 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 720 | 000 01050201100000610 | 6 821 983.00 | 2 784 598.12 | 0.00 |
| Увеличение финансовых активов, являющихся иными источниками внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 710 | 000 01060000000000500 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Уменьшение финансовых активов, являющихся иными источниками внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 720 | 000 01060000000000600 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

**\*\*\*\*\***

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САНДОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

третий созыв

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 31 августа 2017 года № 57 с. Сандогора

|  |  |
| --- | --- |
| О передаче органами местного самоуправления Костромского муниципального района Костромской области части полномочий органам местного самоуправления Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области |  |

В целях защиты законных прав и интересов граждан Сандогорского сельского поселения, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Костромской области от 04.12.2015 №38-6-ЗКО «О закреплении за сельскими поселениями Костромской области вопросов местного значения». Уставом муниципального образования Сандогорское сельское поселение,

Совет депутатов Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области РЕШИЛ:

1. Администрации Сандогорского сельского поселения обратиться с ходатайством в администрацию Костромского муниципального района по передаче полномочий по вопросам местного значения в соответствии со ст. 1 п.20 Закона Костромской области от 04.12.2015 № 38-6-ЗКО.

2. Принять с уровня Костромского муниципального района Костромской области на уровень Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области осуществление части полномочий по утверждению генерального плана поселения, правил землепользования и застройки, утверждения подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдачи разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждению местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервированию земель и изъятию земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд.

3. Главе Сандогорского сельского поселения заключить соглашение с органами местного самоуправления Костромского муниципального района о передаче ими осуществления части полномочий органам местного самоуправления Сандогорского сельского поселения.

4. Контроль, за реализацией настоящего решения возложить на главу Сандогорского сельского поселения А.А. Нургазизова.

5. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене «Депутатский вестник».

Глава Сандогорского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области А.А. Нургазизов

**\*\*\*\*\***

АДМИНИСТРАЦИЯ САНДОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 31 августа 2017 года № 21 с. Сандогора

|  |  |
| --- | --- |
| О создании органа внутреннего муниципального финансового контроля Сандогорского сельского поселения и об утверждении Порядка по осуществлению внутреннего финансового контроля и порядка по осуществлению внутреннего финансового аудита главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором доходов местного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета |  |

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, письмом Минфина России от 19 января 2015 года № 02-11-05/932, пункта 3 части 1, части 9 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования Сандогорское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок по осуществлению внутреннего финансового контроля главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета (приложение № 2).

3. Создать орган внутреннего муниципального финансового контроля и утвердить его состав (приложение № 3).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Депутатский вестник».

Глава Сандогорского

сельского поселения А.А. Нургазизов

Приложение № 1

к постановлению администрации

Сандогорского сельского поселения

от 31.08.2017 № 21

**ПОРЯДОК**

**по осуществлению внутреннего финансового контроля главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок по осуществлению внутреннего финансового контроля главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - Порядок по осуществлению внутреннего финансового контроля) разработан с целью исполнения основных требований [статьи 160.2-1](garantF1://12012604.160201) Бюджетного кодекса Российской Федерации в части обеспечения единообразного подхода к организации и проведению внутреннего финансового контроля, ч.9 ст.99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»( далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.2. При организации внутреннего финансового контроля необходимо учесть требования [статьи 160.2-1](garantF1://12012604.160201) Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяющие, что внутренний финансовый контроль направлен:

на соблюдение установленных в соответствии с [бюджетным законодательством](garantF1://12012604.2) Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором (администратором) бюджетных средств и подведомственными ему получателями бюджетных средств;

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

1.3. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

управление рисками полного или частичного не достижения результатов выполнения внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений [бюджетного законодательства](garantF1://12012604.2) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, (далее - нарушения бюджетного законодательства), а также правомерных действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление главным администратором (администратором) и получателями бюджетных средств бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств (далее - недостатки в сфере бюджетных правоотношений);

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

1.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

составление и представление главному администратору (администратору) бюджетных средств, документов необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

составление и представление документов в Федеральное казначейство (финансовый орган, орган управления государственным внебюджетным фондом), необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

составление и представление документов в финансовый орган (Федеральное казначейство), необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

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

составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет;

формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

исполнение бюджетной сметы;

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

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](garantF1://10800200.1) Российской Федерации о налогах и сборах, [законодательством](garantF1://12080625.4) Российской Федерации о таможенном деле);

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [законодательством](garantF1://10800200.1) Российской Федерации о налогах и сборах, [законодательством](garantF1://12080625.4) Российской Федерации о таможенном деле);

принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [законодательством](garantF1://10800200.1) Российской Федерации о налогах и сборах, [законодательством](garantF1://12080625.4) Российской Федерации о таможенном деле);

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

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

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

исполнение судебных актов по искам к публично-правовому образованию, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений;

использование бюджетных ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

расходование бюджетных средств на закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с ч.8 ст.99. Федерального закона № 44-ФЗ.

1.5. Субъектом внутреннего финансового контроля является орган внутреннего муниципального финансового контроля Сандогорского сельского поселения (приложение №3)

1.6. Субъекты внутреннего финансового контроля осуществляют следующие контрольные действия:

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств;

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

сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников информации (например, сверка остатков по счетам бюджетного учета с данными первичных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками);

сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

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

контрольные действия в соответствии с ч.8 ст.99. Федерального закона № 44-ФЗ;

иные контрольные действия.

1.7. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические, смешанные и осуществляются в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности).

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

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

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

1.8. К способам проведения контрольных действий относятся:

сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

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

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

1.10. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

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

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

1.13. Руководитель (заместитель руководителя), должностные лица уполномоченных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств осуществляют контроль по уровню подведомственности путем проведения в соответствии с картой внутреннего финансового контроля проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

1.14. Главный администратор бюджетных средств вправе принять решение о создании подразделений ведомственного финансового контроля (назначении уполномоченных должностных лиц) или привлечении существующих контрольных подразделений для проведения ведомственного финансового контроля.

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

1.16. Карта внутреннего финансового контроля является подготовительным к проведению внутреннего финансового контроля документом, содержащим по каждой отражаемой в нем операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), периодичности контрольных действий, а также иных необходимых данных.

1.17. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля и в отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

1.18. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

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

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

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

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

на изменение правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также актов, устанавливающих учетную политику субъектов учета;

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

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

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

на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) и получателей бюджетных средств.

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

1.20. Организация внутреннего финансового контроля предполагает формирование и утверждение порядка внутреннего финансового контроля, предусматривающего положения, регулирующие:

формирование, утверждение и актуализацию карт внутреннего финансового контроля;

ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

Ведомственный финансовый контроль, указанный в [пункте 15](#sub_1015) настоящего Порядка по осуществлению внутреннего финансового контроля, осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным руководителем главного администратора бюджетных средств.

**2. Рекомендации по составлению, утверждению и ведению карты внутреннего финансового контроля**

2.1. Карты внутреннего финансового контроля составляются в подразделениях, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.2. Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный 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. 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.

2.3. Карта внутреннего финансового контроля формируется до начала очередного финансового года. Уточнение карт внутреннего финансового контроля необходимо проводить:

при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

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

2.4. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) получателя бюджетных средств.

2.5. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля в подразделении, ответственном за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, необходимо сформировать перечень операций (далее - Перечень). Примерная [форма](#sub_111000) с рекомендациями по ее заполнению приведена в [приложении](#sub_11000) № 1 к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового контроля.

2.6. При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

2.7. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в [Перечне](#sub_111000) операции и определении уровня риска.

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

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

2.10. Каждый бюджетный риск оценивается по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер возможного наносимого ущерба, потери репутации главного администратора (администратора) бюджетных средств (снижение внешней оценки качества финансового менеджмента главного администратора бюджетных средств), существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение [бюджетного законодательства](garantF1://12012604.2), снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая не менее четырех позиций, например:

уровень по критерию «вероятность» - невероятный (от 0 до 20%), маловероятный (от 20 до 40%), средний (от 40 до 60%), вероятный (от 60 до 80%), ожидаемый (от 80 до 100%);

уровень по критерию «последствия» - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

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

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

длительный период приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствие с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций;

наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (например, ответственность за приемку товаров, работ, услуг и точность кассового планирования в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);

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

неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также недостаточный уровень квалификации сотрудников указанного подразделения;

иные причины риска.

2.12. Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (например, низкий, средний, высокий, очень высокий). К матрице бюджетного риска прилагаются обоснования уровней риска с предложениями по характеристикам применяемого к операции контрольного действия (метод, вид, способ и периодичность контроля) и устранению причин риска. Расчет бюджетного риска фиксируется в прилагаемом к Перечню документе по форме согласно [приложению № 2](#sub_112000) к рекомендациям по заполнению Перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

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

2.14. Примерная форма карты внутреннего финансового контроля с рекомендациями по её заполнению приведена в [приложении № 2](#sub_12000) к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового контроля.

2.15. Подразделение (лицо), ответственное за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, после утверждения карты внутреннего финансового контроля представляет уполномоченному лицу главного администратора бюджетных средств информацию об оценке бюджетных рисков.

2.16. Уполномоченные должностные лица главного администратора бюджетных средств составляют реестр бюджетных рисков и представляют его

с прилагаемыми предложениями по уменьшению выявленных бюджетных рисков руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств.

2.17. Уполномоченные должностные лица главного администратора бюджетных средств при составлении реестра бюджетных рисков вправе пересмотреть уровень бюджетного риска.

**3. Рекомендации по формированию регламента осуществления ведомственного финансового контроля**

3.1. В ходе осуществления ведомственного финансового контроля проводятся контрольные мероприятия в виде выездных проверок, ревизий, документарных проверок и мониторинга.

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

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

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

3.5. Проверки (ревизии) подразделяются на плановые и внеплановые.

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

3.7. Регламент осуществления ведомственного финансового контроля составляется с учетом положений, предусмотренных в [пунктах 4.1 - 7.5](#sub_1045) настоящего Порядка по осуществлению внутреннего финансового контроля.

**4. Организация ведомственного финансового контроля**

4.1. Плановые проверки (ревизии) осуществляются в соответствии с планом ведомственного финансового контроля на очередной финансовый год, в котором указываются тема проверки (ревизии), объект проверки (ревизии), вид проверки, проверяемый период, месяц (квартал) начала и срок проведения проверки (ревизии).

4.2. При принятии решения руководителем главного администратора бюджетных средств по осуществлению плановых проверок проводится отбор проверок (ревизий) в отношении конкретного объекта проверки (ревизии) и по конкретной теме проверки (ревизии) (далее - контрольное мероприятие) в соответствии с установленными в регламенте критериями отбора контрольных мероприятий в план ведомственного финансового контроля.

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

4.4. Проведение мероприятий ведомственного финансового контроля может осуществляться одновременно с проведением мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок и иных сферах законодательства Российской Федерации в рамках одного контрольного мероприятия.

4.5. Внеплановые проверки (ревизии) осуществляются на основании решения руководителя (заместителя руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств, принятого в случаях:

поступления обращений граждан и организаций;

получения должностным лицом контрольного подразделения в ходе исполнения должностных обязанностей информации о признаках нарушений [бюджетного законодательства](garantF1://12012604.2), недостатках в сфере бюджетных правоотношений, в том числе информации на основании результатов мониторинга.

4.6. Плановые и внеплановые проверки (ревизии) проводятся на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее - приказ (распоряжение) о проведении проверки (ревизии), в котором указываются:

объект проверки (ревизии);

тема и вопросы проверки (ревизии) в соответствии с [приложением № 3](#sub_13000) к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового контроля;

вид проверки: выездная или документарная, комбинированная;

персональный состав контрольной группы, состоящий из руководителя контрольной группы и должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля, и иных должностных лиц, привлекаемых в зависимости от темы проверки (далее - члены контрольной группы);

проверяемый период;

дата назначения и срок проведения проверки (ревизии).

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

4.8. Квалификационными требованиями к руководителю подразделения ведомственного финансового контроля и должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного финансового контроля, являются:

высшее финансово-экономическое образование;

дополнительное профессиональное образование по профессиональным программам в сфере управления общественными финансами, полученное в порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими (муниципальными служащими).

4.9. Члены контрольной группы обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять действия по выявлению, устранению и пресечению нарушений (недостатков);

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта проверки (ревизии) (далее - представитель объекта проверки) с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

представлять руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств информацию о выявленных нарушениях и недостатках, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

4.10. Члены контрольной группы вправе выполнять следующие действия:

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

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

выдавать заключения об устранении выявленных нарушений (недостатков), возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями, в установленный в заключении срок.

4.11. Главный администратор (администратор) бюджетных средств уведомляет объект проверки (ревизии) о проведении проверки (ревизии), путем направления ему копии приказа (распоряжения) о проведении проверки (ревизии) не позднее одного дня до начала проверки (ревизии).

4.12. Руководитель подразделения ведомственного финансового контроля организует составление ежеквартальных (ежемесячных) отчетов о результатах ведомственного финансового контроля.

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

**5. Проведение документарной проверки**

5.1. Документарная проверка проводится членами контрольной группы в течение 15 календарных дней со дня получения от объекта проверки информации, документов и материалов, представленных по запросу руководителя контрольной группы. При проведении документарной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса руководителя контрольной группы до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также период от даты направления акта представителю объекта проверки до его возвращения с отметкой об ознакомлении.

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

5.3. Акт документарной проверки вручается (направляется) в течение 3 рабочих дней представителю объекта проверки. Объект проверки представляет письменные возражения на акт выездной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта проверки прилагаются к материалам проверки.

5.4. Материалы документарной проверки рассматриваются руководителем подразделения ведомственного финансового контроля в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта.

5.5. По результатам рассмотрения акта руководитель подразделения ведомственного финансового контроля:

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

представляет руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств информацию (документы и материалы), подтверждающую наличие нарушений (недостатков), а также отражающих информацию о принятии мер по их устранению и (или) предложения по их пресечению.

5.6. Руководитель контрольной группы организует проведение контроля за исполнением заключения.

5.7. Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств принимает одно из следующих решений:

о недостаточной обоснованности представленных контрольным подразделением информации (документов и материалов);

о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

о направлении материалов в уполномоченный орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений [бюджетного законодательства](garantF1://12012604.2) Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

**6. Проведение выездной проверки (ревизии)**

6.1. При проведении выездной проверки (ревизии) осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению, составлению акта (заключения). Срок осуществления контрольных действий устанавливается не более 30 календарных дней, с возможностью продления срока не более одного раза и не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя (заместителя руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств.

6.2. Контрольные действия по документальному изучению могут проводиться в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта проверки (ревизии), а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта проверки (ревизии) и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению оформляются соответствующими актами.

6.3. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы:

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у объекта проверки (ревизии) - на период восстановления объектом проверки (ревизии) документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом проверки (ревизии) в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки (ревизии), и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

6.4. Руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств, принявшему решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), необходимо в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

письменно известить объект проверки (ревизии) о приостановлении проведения проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

по возможности принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

6.5. После окончания контрольных действий по документальному и фактическому изучению руководитель контрольной группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта проверки (ревизии) не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий.

6.6. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывает руководитель контрольной группы в течение 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

6.7. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта проверки (ревизии). Объект проверки (ревизии) вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

6.8. Материалы выездной проверки (ревизии) рассматриваются руководителем подразделения ведомственного финансового контроля в течение 10 рабочих дней.

6.9. По результатам рассмотрения акта выездной проверки (ревизии) руководитель контрольного подразделения:

направляет объекту проверки (ревизии) заключения, содержащего план устранения выявленных нарушений и недостатков, возмещения ущерба, причиненного такими нарушениями;

представляет руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств информации (документов и материалов), подтверждающих наличие нарушений (недостатков), а также отражающих информацию о принятии мер по их устранению и (или) предложения по их пресечению.

6.10. Руководитель контрольной группы организует проведение контроля за исполнением заключения.

6.11. Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств принимает одно из следующих решений:

о недостаточной обоснованности представленных контрольным подразделением информации (документов и материалов);

о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

о направлении материалов в уполномоченный орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений [бюджетного законодательства](garantF1://12012604.2) Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

**7. Проведение мониторинга**

7.1. В ходе мониторинга осуществляется сбор и анализ сведений, необходимых для расчета показателей, характеризующих результаты выполнения внутренних бюджетных процедур объектами ведомственного финансового контроля (далее - показатели качества финансового менеджмента).

7.2. Мониторинг проводится ежеквартально (ежемесячно).

7.3. К показателям качества финансового менеджмента по состоянию на отчетную дату относятся:

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

показатели, отражающие своевременность представления объектами ведомственного финансового контроля плановых документов, необходимых для составления бюджета по расходам главным распорядителем бюджетных средств, а также полноту и обоснованность указанных документов;

показатели, отражающие равномерность кассовых расходов с учетом требований [бюджетного законодательства](garantF1://12012604.2);

показатели, отражающие динамику принятия бюджетных обязательств (в разбивке по видам расходов);

показатели, отражающие своевременность представления объектами ведомственного финансового контроля документов, необходимых для составления главным администратором бюджетных средств кассовых прогнозов (планов), прогнозов поступлений в бюджет, внесения изменений в сводную бюджетную роспись, а также точность и (или) обоснованность указанных документов;

объем (динамика) дебиторской (кредиторской) задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками, в том числе нереальной к взысканию (исполнению) задолженности;

объем (динамика) кредиторской задолженности по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;

объем дебиторской задолженности по доходам бюджета;

наличие (доля) нарушений и недостатков, фиксируемых органами Федерального казначейства (финансовым органом) в ходе осуществления ими бюджетных полномочий, предусмотренных [статьей 269.1](garantF1://12012604.2691) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

наличие (доля) нарушений и недостатков, выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также результаты исполнения соответствующих представлений и предписаний;

показатели, отражающие своевременность и объем исполнения судебных актов;

показатели, отражающие темп роста (снижения) объема материальных запасов;

показатели, отражающие кадровый потенциал объектов ведомственного финансового контроля;

иные показатели, необходимые для оценки качества финансового менеджмента.

7.4. Форма и сроки представления сведений, необходимых для расчета показателей качества финансового менеджмента, устанавливаются регламентом.

7.5. По результатам проведения мониторинга составляется доклад, содержащий анализ причин отклонений рассчитанных показателей качества финансового менеджмента от целевых значений указанных показателей.

**8. Рекомендации по составлению и ведению регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, составлению и представлению отчета о результатах внутреннего финансового контроля**

8.1. Ведение, учет и хранение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется подразделением, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

8.2. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения уполномоченными лицами записей в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом ограничений, установленных [законодательством](garantF1://10002673.3) Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

8.3. Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля рекомендуется составлять по форме и рекомендациям по её заполнению согласно [приложению № 4](#sub_14000) к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового контроля.

8.4. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

8.5. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать:

наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

название и порядковый номер папки (дела);

отчетный период: год квартал (месяц); начальный и последний номера журналов операций;

количество листов в папке (деле).

8.6. Хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

8.7. Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

8.8. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля уполномоченному подразделению главного администратора бюджетных средств составляет ежеквартальный и годовой отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет).

8.9. Отчет составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля и отчетов ведомственного финансового контроля по форме и рекомендациям по её заполнению согласно [приложению 5](#sub_141000) к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового контроля. Отчеты ведомственного финансового контроля составляются в [форме таблицы 5](garantF1://12081732.503160885) Пояснительной записки субъекта бюджетной отчетности (ф. 0503160).

8.10. В состав Отчета включается пояснительная записка, содержащая:

описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации;

сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы.

Приложение №1

к [порядку](#sub_1000) по осуществлению

внутреннего финансового контроля

главным распорядителем

(распорядителем) средств местного

бюджета, главным администратором

(администратором) доходов местного

бюджета, главным администратором

(администратором) источников финансирования дефицита

местного бюджета

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

При заполнении [Перечня](#sub_111000) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень) указываются следующие сведения.

1. В [графе 1](#sub_111100) Перечня указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры как совокупности взаимосвязанных (последовательных) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), направленных на достижение результата выполнения внутренней бюджетной процедуры. Примерный перечень процессов приведен в [приложении № 3](#sub_113000) к приложению № 1 к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового контроля.

2. В [графе 2](#sub_111100) Перечня указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры). Например, операциями по составлению и представлению обоснования бюджетных ассигнований на социальные выплаты по социальному обеспечению и иным выплатам населению в части публичных нормативных (публичных) обязательств являются:

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

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

3. В [графе 3](#sub_111100) Перечня указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

4. В [графе 4](#sub_111100) Перечня указывается уровень рисков, связанных с проведением операции, указанной в [графе 3](#sub_111100) Перечня.

5. В [графе 5](#sub_111100) Перечня указываются слова «да» или «нет».

6. В [графе 6](#sub_111100) Перечня отражаются предложения по применению методов контроля в отношении операций, включаемых в карту внутреннего финансового контроля. Например, в отношении сведений от иных структурных подразделений государственного органа (органа местного самоуправления), казенных учреждений, необходимых для формирования показателей данного обоснования бюджетных ассигнований, применяется контроль по уровню подведомственности.

**2. Рекомендации по заполнению Формы анализа бюджетного риска**

1. В [пункте 1](#sub_112001) указывается анализируемая операция.

2. В [пункте 2](#sub_112002) указывается анализируемый риск.

3. В [пункте 3](#sub_112003) указываются обоснования уровня риска и предложения по устранению причин риска, по применению контрольных действий в отношении операции.

Приложение № 1

к рекомендациям по заполнению

Перечня операций (действий по

формированию документов, необходимых

для выполнения внутренней

бюджетной процедуры)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | Коды |
| по состоянию на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | Дата |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по [БК](garantF1://70308460.100000) |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [ОКТМО](garantF1://70365940.0) |  |
| Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Уровень рисков | Включить в карту [ВФК](#sub_121000) | Метод контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Составление свода бюджетных смет, утверждение и ведение бюджетных смет (свода бюджетных смет) | Представление проектов бюджетных смет | Уполномоченное лицо получателя бюджетных средств | Средний | Да | Контроль по подведомственности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Формирование отрицательного заключения на проект бюджетной сметы | Главный - специалист эксперт | Высокий | Да | Самоконтроль |
| Руководитель структурного подразделения | Средний | Да | Контроль по подчиненности |
| Формирование свода бюджетных смет | Главный - специалист эксперт | Высокий | Да | Самоконтроль |
| Руководитель структурного подразделения | Средний | Да | Контроль по подчиненности |
| Утверждение свода бюджетных смет | Руководитель главного распорядителя бюджетных средств | Низкий | Нет |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.** | | | | | |
| (наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | | |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Уровень рисков | Включить в карту [ВФК](#sub_121000) | Контрольные действия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 2  
к рекомендациям по заполнению

Перечня операций (действий

по формированию документов,

необходимых для выполнения

внутренней бюджетной

процедуры)

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

**анализа бюджетного риска**

1. Операция: Формирование свода бюджетных смет главным администратором (администратором) бюджетных средств

2. Наименование риска: Низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень по критерию «Вероятность» | Уровень по критерию «Последствия» | | | |
| Низкий | Умеренный | Высокий | Очень высокий |
| Невероятный  (от 0 до 20%) | Низкий | Низкий | Низкий | Средний |
| Маловероятный  (от 20 до 40%) | Низкий | Низкий | Средний | Высокий |
| Средний  (от 40 до 60%) | Средний | Средний | Высокий | Очень высокий |
| Вероятный  (от 60 до 80%) | Средний | Высокий | Очень высокий | Очень высокий |
| Ожидаемый  (от 80 до 100%) | Высокий | Высокий | Очень высокий | Очень высокий |

3. Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применению контрольных действий в отношении операции:

При формировании свода бюджетных смет на 2014 год были выявлены ошибки в документах, представленных для формирования сводной бюджетной сметы у 10 ПБС, кроме того 4 ПБС несвоевременно представили документы. Считаем что уровень риска по критерию «Вероятность» - Вероятный. Уровень риска по критерию «Последствия» - умеренный. Операцию необходимо включить в карту внутреннего финансового контроля с применением следующих контрольных действий:

Должностному лицу, ответственному за формирование свода бюджетных смет, необходимо применять следующие контрольные действия:

сплошной контроль по подведомственности при получении проектов бюджетных смет от получателей бюджетных средств;

сплошной самоконтроль при формировании документов (заключений, свода бюджетных смет).

Руководителю структурного подразделения необходимо применять выборочный контроль по подчиненности в части представляемых ответственным должностным лицом документов не реже 1 раза в неделю.

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

Приложение № 3

к рекомендациям по заполнению

Перечня операций (действий

по формированию документов,

необходимых для выполнения

внутренней бюджетной

процедуры)

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
процессов внутренних бюджетных процедур, необходимых для формирования**

**Карты внутреннего финансового контроля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование внутренней бюджетной процедуры | Наименование процесса | Субъект, ответственный за результат выполнения внутренней бюджетной процедуры |
| 1 | 2 | 3 |
| Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета | Составление и представление обоснований бюджетных 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) | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
|  | 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 | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
|  | Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на социальное обеспечение и иные выплаты населению за счет субвенций на осуществление переданных полномочий | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
|  |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета | Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности или на приобретение объектов недвижимого имущества в государственной собственности | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных инвестиций (за исключением бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность) | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетного трансферта (за исключением субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности, субвенции на осуществление переданных полномочий в части социального обеспечения и иных выплат населению) | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета | Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий государственным (муниципальным) учреждениям | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на | Уполномоченное |
| 1 | 2 | 3 |
|  | предоставление субсидий государственным корпорациям, компаниям, унитарным предприятиям | подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, государственным корпорациям, компаниям, унитарным предприятиям) | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на исполнение судебных исков | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на уплату налогов и иных платежей | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление резервных средств | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета | Ведение реестра расходных обязательств | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| 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 | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Формирование и направление проекта нормативного правового акта о предоставлении средств из бюджета (проекта решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты государственной (муниципальной) собственности) | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление в | Составление и представление в Федеральное казначейство (финансовый | Уполномоченное |
| 1 | 2 | 3 |
| Федеральное казначейство (финансовый орган) документов, необходимых для составления и  ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета | орган) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета | подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление в Федеральное казначейство (финансовый орган) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление в Федеральное казначейство (финансовый орган) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | Формирование и утверждение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |
| Ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |
| Составление и направление в финансовый орган (Федеральное казначейство) документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств | Формирование и направление предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Формирование и направление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Доведение лимитов бюджетных | Формирование и представление в орган Федерального казначейства | Уполномоченное |
| 1 | 2 | 3 |
| обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств | (финансовый орган) расходного расписания | подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |
|  | Формирование и представление в орган Федерального казначейства (финансовый орган) реестра расходных расписаний | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |
| Составление свода бюджетных смет, утверждение и ведение бюджетных смет (свода бюджетных смет) | Составление свода бюджетных смет | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |
| Утверждение и ведение свода бюджетных смет | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |
| Утверждение и ведение бюджетных смет | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |
| Формирование и утверждение государственных (муниципальных) заданий в отношении подведомственных государственных (муниципальных) учреждений | Формирование государственных (муниципальных) заданий в отношении подведомственных государственных (муниципальных) учреждений | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Утверждение государственных (муниципальных) заданий в отношении подведомственных государственных (муниципальных) учреждений | Руководитель главного администратора бюджетных средств |
| Обеспечение соблюдения получателями межбюджетных | Сбор и анализ информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета (результативности их использования) по | Уполномоченное подразделение главного |
| 1 | 2 | 3 |
| субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов,  имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении | соответствующему трансферту | администратора бюджетных средств |
| Представление результатов руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств анализа информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Принятие мер по обеспечению условий предоставления средств из бюджета по результатам анализа, проверок соблюдения условий предоставления средств из бюджета | Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности | Составление бюджетной отчетности | Уполномоченное должностное лицо субъекта учета |
| Представление бюджетной отчетности | Уполномоченное должностное лицо субъекта учета |
| Составление сводной бюджетной отчетности | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Представление сводной бюджетной отчетности | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| 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 | Формирование (актуализация) и утверждение перечня администраторов доходов бюджетов, подведомственных главному администратору доходов бюджетов | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет | Администратор доходов бюджетов, администратор источников финансирования дефицита бюджета |
| 1 | 2 | 3 |
| исключением операций, осуществляемых в соответствии с [законодательством](garantF1://10800200.1) Российской Федерации о налогах и сборах, [законодательством](garantF1://12080625.4) Российской Федерации о таможенном деле) | 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 | Администратор доходов бюджетов, администратор источников финансирования дефицита бюджета |
| Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений | Администратор доходов бюджетов, администратор источников финансирования дефицита бюджета |

Приложение № 2

к [порядку](#sub_1000) по осуществлению

внутреннего финансового контроля

главным распорядителем

(распорядителем) средств местного

бюджета, главным администратором

(администратором) доходов местного

бюджета, главным администратором

(администратором) источников финансирования дефицита

местного бюджета

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по заполнению Карты внутреннего финансового контроля**

При заполнении [Карты](#sub_121000) внутреннего финансового контроля (далее - Карта) указываются следующие сведения.

1. В [графе 1](#sub_121100) Карты указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры.

2. В [графе 2](#sub_121100) Карты указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

3. В [графе 3](#sub_121100) Карты указывается уникальный код операции в формате: А.Б.В, где

А - порядковый номер внутренней бюджетной процедуры;

Б - порядковый номер процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры;

В - порядковый номер операции соответствующего процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры.

4. В [графе 4](#sub_121100) Карты указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

5. В [графе 5](#sub_121100) Карты указывается периодичность выполнения операции (например, не позднее одного рабочего дня с даты поступления сведений, необходимых для формирования документа).

6. В [графе 6](#sub_121100) Карты указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

7. В [графе 7](#sub_121100) Карты указывается один из методов контроля «Самоконтроль», «Контроль по уровню подчиненности» или «Контроль по уровню подведомственности». Например, при формировании показателей расходного расписания в части распределения лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в целях обеспечения исполнения бюджетных смет уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств получает проекты бюджетных смет и (или) проекты планов-графиков закупок для обеспечения государственных (муниципальных) нужд. Должностное лицо уполномоченного подразделения главного администратора бюджетных средств осуществляет контроль по уровню подведомственности путем проверки оформления проекта бюджетной сметы и (или) проверки плана-графика закупок, затем оформляет заключение об устранении нарушений и недостатков в случае их выявления. В отношении оформления заключения указанное лицо осуществляет самоконтроль, а руководитель структурного подразделения - контроль по уровню подчиненности.

8. В [графе 8](#sub_121100) Карты указывается одно из следующих контрольных действий «Проверка оформления документа»; «Авторизация операций»; «Сверка данных». Например, в ходе контроля по уровню подчиненности проводится авторизация операций.

9. В [графе 9](#sub_121100) Карты указывается один из следующих видов контроля – «Визуальный»; «Автоматический»; «Смешанный», а также способов контроля – «Сплошной» или «Выборочный».

10. В [графе 10](#sub_121100) Карты указывается периодичность осуществления контрольного действия (например, после проведения операции, ежедневно, 1 раз в неделю) и срок выполнения контрольного действия (например, 1 час, 5 дней).

Приложение № 3  
к [порядку](#sub_1000) по осуществлению

внутреннего финансового контроля

главным распорядителем

(распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором

(администратором) доходов местного

бюджета, главным администратором

(администратором) источников

финансирования дефицита

местного бюджета

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

**тем и вопросов проверок, осуществляемых в ходе ведомственного финансового контроля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Темы проверок | Вопросы, подлежащие изучению | Объекты проверок |
| 1 | 2 | 3 |
| 1) Полнота и обоснованность документов, представляемых главному администратору бюджетных средств в целях составления и рассмотрения проекта бюджета, а также своевременность их представления (далее - плановые документы) | Соответствие показателей планового документа требованиям (указаниям, методикам), установленным высшим органом исполнительной власти (местной администрацией), финансовым органом в области планирования бюджета по расходам;  Соответствие показателей планового документа положениям правовых актов (распоряжений) главного администратора бюджетных средств в части планирования бюджета по расходам | Уполномоченные подразделения подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств |
| 1 | 2 | 3 |
| 2) Полнота и обоснованность документов, представляемых главному администратору бюджетных средств в целях составления, утверждения и ведения бюджетной росписи, формирования документов по внесению изменений в сводную бюджетную роспись | Соответствие показателей документа требованиям (указаниям), установленным высшим органом исполнительной власти (местной администрацией), финансовым органом 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 | Уполномоченные подразделения подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета |
| 3) Соблюдение порядка доведения лимитов бюджетных обязательств подведомственными распорядителями бюджетных средств | Соответствие распределения лимитов бюджетных обязательств требованиям к срокам и объемам распределения, установленным законодательством  Определение рисков образования значительных объемов неиспользованных бюджетных ассигнований | Подведомственные распорядители бюджетных средств |
| 4) Соблюдение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет | Соблюдение сроков утверждения бюджетной сметы, установленных [Бюджетным кодексом](garantF1://12012604.0) Российской Федерации, правовыми актами, регулирующими составление, утверждение и ведение бюджетных смет  Обоснованность показателей бюджетной сметы (проекта бюджетной сметы)  Соответствие показателей бюджетной сметы доведенным лимитам бюджетных обязательств | Подведомственные получатели бюджетных средств |
| 1 | 2 | 3 |
| 5) Соблюдение [бюджетного законодательства](garantF1://12012604.2) 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 высшим органом исполнительной власти (местной администрацией), финансовым органом, и (или) положениям законодательства Российской Федерации | Подведомственные получатели бюджетных средств |
| 6) Соблюдение [бюджетного законодательства](garantF1://12012604.2) при предоставлении социальных выплат населению | Правомерность произведенных социальных выплат населению | Подведомственные получатели бюджетных средств |
| 7) Своевременность, полнота и достоверность отражения в бюджетном учете отдельных операций | Отражение отдельных операций в бюджетном учете согласно положениям Инструкции по бюджетному учету, учетной 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 | Подведомственные получатели бюджетных средств |
| 1 | 2 | 3 |
| 8) Полнота и обоснованность 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 высшим органом исполнительной власти (местной администрацией), финансовым органом в части составления планов (прогнозов) поступлений в бюджет | Подведомственные администраторы доходов бюджета (администраторы источников финансирования дефицита бюджета) |
| 9) Соблюдение 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 | Подведомственные администраторы доходов бюджета (администраторы источников финансирования дефицита бюджета) |
| 10) Проверка расходования бюджетных средств на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | В соответствии с ч.8 ст.99 Федерального закона ФЗ-44 | Сандогорское сельское поселение Костромского района, главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, подведомственные администраторы доходов бюджета (администраторы источников финансирования дефицита бюджета) |

Приложение № 4  
к [порядку](#sub_1000) по осуществлению

внутреннего финансового контроля

главным распорядителем

(распорядителем) средств местного

бюджета, главным администратором

(администратором) доходов местного

бюджета, главным администратором

(администратором) источников

финансирования дефицита

местного бюджета

**РЕКОМЕНДАЦИИ  
по заполнению Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля**

1. В [графе 1](#sub_141100) Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - Журнал) указывается дата проведения контрольного действия.

2. В [графе 2](#sub_141100) Журнала указывается наименование операции.

3. В [графе 3](#sub_141100) Журнала указывается уникальный код в формате: А.Б.В.Г, где

А.Б.В - код операции;

Г - порядковый номер проведенного контрольного действия по данной операции.

4. В [графе 4](#sub_141100) Журнала указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

5. В [графе 5](#sub_141100) Журнала указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

6. В [графе 6](#sub_141100) Журнала указываются метод контроля и наименование контрольного действия (например, проверка оформления первичных учетных документов на соответствие установленным требованиям, их полноты и достоверности при принятии их к бюджетному учету методом самоконтроля).

7. В [графе 7](#sub_141100) Журнала указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения.

8. В [графе 8](#sub_141100) Журнала указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).

9. В [графе 9](#sub_141100) Журнала указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения (например, требуется доработка программного прикладного обеспечения в части формирования прогнозов поступлений в бюджет).

10. В [графе 10](#sub_141100) Журнала ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений).

3

Приложение № 2

к постановлению администрации

Сандогорского сельского поселения

от 30.08.2017 № 21

ПОРЯДОК

по осуществлению внутреннего финансового аудита главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок по осуществлению внутреннего финансового аудита главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором(администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - Порядок по осуществлению внутреннего финансового аудита) разработан с целью исполнения основных требований [статьи 160.2-1](garantF1://12012604.160201) Бюджетного кодекса Российской Федерации в части обеспечения единого подхода к организации и проведению внутреннего финансового аудита.

1.2. Субъектом внутреннего финансового аудита является уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита подразделение главного администратора бюджетных средств (обособленное или в составе другого структурного подразделения). Должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита не может осуществлять действия по изучению проведенных им операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

1.3. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и системности.

Принцип законности выражается в строгом и полном выполнении правовых норм, регулирующих процесс внутреннего финансового аудита.

Принцип объективности и профессиональной компетентности выражается в применении соответствующими должностными лицами и работниками совокупности профессиональных аудиторских знаний, навыков и других компетенций, позволяющих субъекту внутреннего финансового аудита осуществлять внутренний финансовый аудит беспристрастно, качественно и с недопущением конфликта интересов любого рода для выполнения стоящих перед субъектом внутреннего финансового аудита целей и задач.

Принцип эффективности означает, что внутренний финансовый аудит должен исходить из необходимости достижения наилучших (заданных) результатов аудита с использованием наименьшего объема затрачиваемых на него ресурсов (финансовых, трудовых и материальных).

Принцип независимости означает отсутствие условий, которые создают угрозу способности субъекта внутреннего финансового аудита беспристрастно и объективно выполнять свои обязанности.

Принцип системности заключается в том, что при осуществлении внутреннего финансового аудита выявленные риски (неопределённости) и нарушения анализируются в целях оценки надежности системы контроля в отношении внутренних бюджетных процедур.

1.4. При организации внутреннего финансового аудита необходимо учесть требования [статьи 160.2-1](garantF1://12012604.160201) Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяющие, что внутренний финансовый аудит направлен:

на оценку надежности внутреннего финансового контроля и подготовку рекомендаций по повышению его эффективности;

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

подготовку предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.5. Предметом внутреннего финансового аудита является оценка (тестирование) эффективности (надежности) и качества процедур внутреннего финансового контроля, в том числе посредством осуществления аудита операций с активами и обязательствами, совершенных структурными подразделениями главного администратора (администраторов) бюджетных средств, подведомственными им получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее - объекты аудита).

1.6. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора бюджетных средств (далее - план).

1.7. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, направляемых в Министерство финансов Российской Федерации (финансовый орган) в целях составления и рассмотрения проекта бюджета.

1.8. Аудиторские проверки подразделяются:

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

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

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

1.9. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении ими аудиторских проверок имеют право по:

запросу и получению на основании мотивированного запроса документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторских проверок, в том числе информации об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

посещению помещений и территорий, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

привлечению независимых экспертов, в том числе в целях подготовки актов и заключений.

Главный администратор бюджетных средств устанавливает предельный срок направления и исполнения указанного запроса. Срок направления и исполнения указанного запроса составляет не более 30 дней.

1.10. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита обязаны:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

ознакомлять руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

1.11. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора бюджетных средств.

2. Составление годового плана внутреннего финансового аудита и программ аудиторских проверок

2.1. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

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

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

2.3. В плане предусматриваются аудиторские проверки, осуществляемые последовательно по следующим направлениям:

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении расходов бюджета на социальное обеспечение и иные выплаты населению;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении формирования (ведения) и исполнения бюджетных смет казенных учреждений;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля при осуществлении полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении бюджетных инвестиций;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления государственных (муниципальных) гарантий;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления межбюджетных трансфертов, кредитов и обеспечения соблюдения получателями указанных трансфертов, кредитов целей и порядка, установленных при их предоставлении;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления субсидий юридическим и физическим лицам (за исключением бюджетных и автономных учреждений) и обеспечения соблюдения получателями указанных субсидий целей и порядка, установленных при их предоставлении;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям и обеспечения соблюдения получателями указанных субсидий целей и порядка, установленных при их предоставлении;

аудит достоверности и полноты бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств.

2.4. Тема аудиторской проверки составляется путем детализации соответствующего направления аудиторской проверки по конкретным видам и (или) направлениям расходов (доходов, источников финансирования дефицита) бюджета, а также проверяемого периода. Охват проверяемого периода включает период текущего года до начала проведения аудиторской проверки.

2.5. При составлении плана и программ аудиторских проверок учитываются:

значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора бюджетных средств в случае неправомерного исполнения этих операций;

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

наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

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

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

2.6. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года. Примерная форма плана приведена в [приложении № 1](#sub_21000) к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового аудита.

2.7. Аудиторскую проверку рекомендуется назначать в соответствии с решением (приказом, распоряжением) руководителя главного администратора бюджетных средств.

2.8. Программа аудиторской проверки утверждается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

2.9. В целях составления программы аудиторской проверки субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий уполномоченными органами государственного (муниципального) финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

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

тему аудиторской проверки;

наименование объектов аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

2.11. Объекты аудита включаются в программу аудиторской проверки на основе установленных критериев отбора объектов аудита, например, в программу аудиторской проверки обязательно включается объект аудита, в отношении которого проведены контрольные мероприятия ведомственного финансового контроля, соответствующие теме аудиторской проверки.

2.12. Примерная форма программы аудиторской проверки приведена в [приложении № 2](#sub_22000) к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового аудита.

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

организации внутреннего финансового контроля в отношении аудируемой внутренней бюджетной процедуры;

применения автоматизированных информационных систем объектами аудита при осуществлении аудируемой внутренней бюджетной процедуры, включая наделение правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем;

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

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

формирование показателей сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств;

состояние процедур формирования в подразделениях главного администратора бюджетных средств и подведомственных ему администраторах бюджетных средств финансовых и первичных учетных документов, а также наделение правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

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

обоснованность и актуальность учетной политики, принятой подведомственными казенными учреждениями;

организация и осуществление в подведомственных получателях бюджетных средств внутреннего контроля совершаемых ими фактов хозяйственной жизни, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.

3. Проведение аудиторских проверок

3.1. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки с применением следующих возможных методов аудита:

инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

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

3.2. В ходе аудиторской проверки собираются достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.3. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, должны содержать:

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

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

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

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

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

копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

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

акт аудиторской проверки.

3.4. Главному администратору бюджетных средств рекомендуется установить основания для приостановления и продления аудиторских проверок.

3.5. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.6. Главный администратор бюджетных средств устанавливает форму акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита. Примерная форма акта приведена в [приложении № 3](#sub_23000) к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового аудита.

4. Реализация результатов аудиторских проверок и отчетность

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

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

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

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;

выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, достоверности и полноте сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств;

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

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

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

наличие (отсутствие) контрольных действий, выполненных более чем один раз, и не имеющих результатов контроля;

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

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

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

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

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

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

представления указанных документов, полнотой и достоверностью отражаемой в отчетах информации в целях подтверждения соблюдения условий предоставления субсидий, принятия корректирующих мер по результатам такого контроля.

4.4. Примерная форма Отчета о результатах аудиторской проверки приведена в [приложении № 4](#sub_24000) к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового аудита.

4.5. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств вправе принять одно или несколько из решений:

о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

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

о направлении материалов в уполномоченный орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений [бюджетного законодательства](garantF1://12012604.2) Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

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

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

Система внутреннего финансового контроля считается надежной (эффективной), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

4.8. Главный администратор бюджетных средств устанавливает порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

Приложение № 1

к [порядку](#sub_2000) по осуществлению

внутреннего финансового аудита

главным распорядителем

(распорядителем) средств местного

бюджета, главным администратором

(администратором) доходов местного бюджета, главным администратором

(администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета

УТВЕРЖДАЮ

Глава Сандогорского сельского поселения Костромского района

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

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

**ПЛАН**

**внутреннего финансового аудита**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год | |  | Коды |
| (примерная форма) | |  |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата |  |
| Глава по [БК](garantF1://70308460.100000) |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [ОКТМО](garantF1://70365940.0) |  |
|  | |  |  |

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

Приложение № 2

к [порядку](#sub_2000) по осуществлению

внутреннего финансового аудита

главным распорядителем

(распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета

УТВЕРЖДАЮ

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

(наименование субъекта внутреннего

финансового аудита) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(личная подпись)

Дата

**ПРОГРАММА АУДИТА**

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

(тема аудиторской проверки)

1.Объекты аудита: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

( реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта [плана](#sub_21000)

внутреннего финансового аудита)

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

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

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

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

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

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

Руководитель аудиторской группы

(ответственный работник)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

Дата

Приложение № 3  
к [порядку](#sub_2000) по осуществлению

внутреннего финансового аудита

главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета

АКТ №\_\_\_\_\_\_

по результатам аудиторской проверки

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

(тема аудиторской проверки)

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

(проверяемый период)

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

(место составления Акта) (дата)

Во исполнение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № пункта [плана](#sub_21000))

в соответствии с Программой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты Программы аудиторской проверки)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель аудиторской

группы) - должность руководителя аудиторской группы, (в творительном падеже)

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника

аудиторской группы,

(в творительном падеже)

и т.д.

проведена аудиторская проверка

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

(тема аудиторской проверки)

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

(проверяемый период)

Вид аудиторской проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

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

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

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

Краткая информация об объектах аудита.

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

Проверка проведена в присутствии

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

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

(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта

аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу №1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

По вопросу №2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ........

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе

исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы.

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

Должность руководителя аудиторской группы

(ответственного работника)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

дата

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы

(ответственного работника)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

дата

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

дата

«Ознакомлен(а)»

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

Один экземпляр Акта получен:

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица))

объекта аудита от подписи

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отказался.

(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

Должность руководителя

(руководитель аудиторской группы)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

Дата

Приложение № 4

к [порядку](#sub_2000) по осуществлению

внутреннего финансового аудита

главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета

**ОТЧЕТ**

**о результатах проверки**

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

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта [плана](#sub_21000)

внутреннему финансовому аудиту)

2. Тема аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Цель аудиторской проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Вид аудиторской проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Перечень вопросов изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

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

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

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

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

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

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

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии

возражений указываются реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений))

11. Выводы:

11.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля

и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

11.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации (финансовым органом)) 12. Предложения и рекомендации:

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

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

Приложения:

1. Акт проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки

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

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита

(иное уполномоченное лицо)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

дата

Приложение № 3

к постановлению администрации

Сандогорского сельского поселения

от 31.08.2017 № 21

СОСТАВ

органа внутреннего финансового контроля Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

в составе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шокшина Юлия Александровна | – | главный бухгалтер бухгалтерии администрации Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района, председатель комиссии; |
| Члены комиссии: | | |
| Радионов Евгений Владимирович | – | заместитель главного бухгалтера бухгалтерии администрации Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района; |
| Беляев Виктор Юрьевич | ­ | специалист администрации Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Адрес издательства**:  *Костромская область,*  *Костромской район,*  *с. Сандогора,*  *ул. Молодежная д.7* | **Контактный телефон**  *669-336* | **Ответственный за выпуск**  *И.Б. Бондарева* |