



П Р И К А З

31 дек. 2014 2014 г.

№ 0349/101-05

г. Ижевск

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 24 сентября 2014 года №366 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Удмуртской Республики, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Удмуртской Республики, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Удмуртской Республики внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики, а также подведомственными получателями бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2015 года.

3. Считать утратившим силу приказ Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики от 20 января 2011 года №01-1-04/9 «Об утверждении Положения об осуществлении Министерством транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики финансового контроля деятельности подведомственных Министерству транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики государственных учреждений и государственных унитарных предприятий».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

В.П.Вахромеев

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, А ТАКЖЕ
ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ЕМУ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ БЮДЖЕТНЫХ
СРЕДСТВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО АУДИТА**

I. Общие положения

1.1. Порядок осуществления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) разработан в целях повышения качества финансового менеджмента в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики, как главном распорядителе (распорядителе) средств бюджета Удмуртской Республики, главном администраторе (администраторе) доходов бюджета Удмуртской Республики, главном администраторе (администраторе) источников финансирования дефицита бюджета Удмуртской Республики (далее - Министерство), а также в подведомственных ему получателей бюджетных средств, подведомственных администраторов доходов бюджета (далее - казенные учреждения), с учетом положений:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Федерального Закона от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Удмуртской Республики, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Удмуртской Республики, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Удмуртской Республики внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденного постановлением Правительства Удмуртской Республики от 24 сентября 2014 года №366;

Порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики, утвержденного постановлением Правительства Удмуртской Республики от 8 августа 2011 года №274;

Положения о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики, утвержденного постановлением Правительства Удмуртской Республики от 14 декабря 2009 г. №360.

1.2. Порядок определяет процедуру организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, формы и требования к содержанию планов, заключений, актов, иных документов, необходимых для реализации статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в Министерстве, а также в казенных учреждениях.

II. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля

2.1 Организация внутреннего финансового контроля

2.1.1 Предметом внутреннего финансового контроля является осуществление внутренних бюджетных процедур и составляющих их процессов, операций и действий должностных лиц Министерства, казенных учреждений.

2.1.2 Объектами внутреннего финансового контроля являются структурные подразделения Министерства, казенные учреждения.

2.1.3 Внутренний финансовый контроль направлен:

а) на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, по доходам, по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Министерства и казенных учреждений;

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

2.1.4 Внутренний финансовый контроль в Министерстве осуществляется непрерывно министром транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики (далее – министр), заместителями министра, руководителями структурных подразделений Министерства, иными государственными служащими Министерства. В казенных учреждениях внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно начальником учреждений, его заместителями, руководителями структурных подразделений учреждений, иными работниками учреждений, исполняющих бюджетные полномочия.

2.1.5 Перечень структурных подразделений Министерства, осуществляющих внутренний финансовый контроль, и закрепленных за ними внутренних бюджетных процедур, приведен в Приложении №1 к настоящему Порядку.

Перечень структурных подразделений казенного учреждения, осуществляющих внутренний финансовый контроль, и закрепленных за ними внутренних бюджетных процедур, утверждается в составе Учетной политики казенного учреждения.

2.1.6 При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Удмуртской Республики, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

б) авторизация (санкционирование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.1.7 Формы осуществления внутреннего финансового контроля: предварительный, текущий, последующий.

2.1.8 Способы проведения контрольных действий:

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

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

2.1.9 Методы осуществления внутреннего финансового контроля: самоконтроль, контроль по уровню подчиненности, контроль по уровню подведомственности.

2.1.10 Самоконтроль осуществляется в постоянном режиме должностными лицами каждого структурного подразделения Министерства и казенных учреждений в форме предварительного и текущего контроля сплошным способом путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Удмуртской Республики, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также в форме последующего контроля выборочным способом после совершения соответствующих процессов и операций.

2.1.11 Контроль по уровню подчиненности в форме текущего контроля осуществляется сплошным способом министром, заместителями министра, руководителями структурных подразделений Министерства, начальником, заместителем начальника, руководителями структурных подразделений казенных учреждений путем авторизации (санкционирования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.1.12 Контроль по уровню подчиненности в форме последующего контроля осуществляется сплошным или выборочным способом заместителями министра, руководителями структурных подразделений Министерства, начальником, заместителем начальника, руководителями структурных подразделений казенных учреждений в отношении процедур и операций, совершенных подчиненными должностными лицами, на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Удмуртской Республики, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам (трудовым договорам).

2.1.13 Контроль по уровню подведомственности осуществляется в форме последующего контроля сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных казенными учреждениями, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

2.1.14 Последующий контроль по уровню подчиненности в структурных подразделениях Министерства и казенных учреждений осуществляется с периодичностью не реже одного раза в полугодие.

2.1.15 Последующий контроль по уровню подчиненности и по уровню подведомственности осуществляется в Министерстве на основании сводного годового плана внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Сводный план), утверждаемого Министром.

Последующий контроль по уровню подчиненности в казенных учреждениях осуществляется на основании Сводного плана, утверждаемого начальником казенного учреждения.

2.1.16 Ответственность за организацию внутреннего контроля несут заместители министра, руководители структурных подразделений Министерства (начальник, заместители начальника, руководители структурных подразделений казенных учреждений).

2.2 Планирование внутреннего финансового контроля

2.2.1 Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании годовых планов внутреннего финансового контроля структурных подразделений Министерства и казенных учреждений (далее – Планы контроля). Формированию Плана контроля предшествует проведение структурным подразделением, ответственным за результаты выполнения бюджетных процедур, анализа предметов внутреннего финансового контроля и направлений использования бюджетных средств, в отношении которых целесообразно проведение контрольных мероприятий.

2.2.2 Планы контроля формируются на очередной финансовый год каждым структурным подразделением Министерства (казенного учреждения) по закрепленным за ним внутренним бюджетным процедурам, подлежащим контролю в очередном финансовом году, по форме согласно Приложению №2 к настоящему

Порядку, согласовываются курирующими заместителями министра (заместителями начальников казенных учреждений) и передаются в Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства (главному бухгалтеру казенного учреждения) в срок не позднее 1 декабря текущего года.

2.2.3 На основании Планов контроля Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства (главный бухгалтер казенного учреждения) составляет Сводный план по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку и предоставляет на утверждение министру (начальнику казенного учреждения).

2.2.4 Формирование и утверждение Сводного плана осуществляется до начала очередного финансового года.

2.2.5 При необходимости в течение финансового года в Планы контроля и в Сводный план могут быть внесены изменения, которые оформляются по формам согласно Приложениям №2,3 к настоящему Порядку с пометкой «Уточненный» и в указанном в настоящем разделе порядке.

2.3 Проведение внутреннего финансового контроля и оформление его результатов

2.3.1 Факт осуществления самоконтроля должностными лицами Министерства и казенных учреждений документально не оформляется. Подтверждением осуществления самоконтроля является визирование документа (в том числе с использованием автоматизированных систем, предусматривающим идентификацию пользователя системы), сформированного в процессе исполнения внутренних бюджетных процедур. При наличии недостатков (нарушений) должностными лицами, осуществляющими самоконтроль, принимаются необходимые действия по их устранению.

2.3.2 Оформление текущего контроля по уровню подчиненности осуществляется путем визирования министром, заместителями министра, руководителями структурных подразделений Министерства, начальником, заместителем начальника, руководителями структурных подразделений казенных учреждений документов, сформированных в процессе исполнения внутренних бюджетных процедур подчиненными должностными лицами.

2.3.3 Результаты проверок, проведенных в соответствии с Планами контроля и Сводным планом, оформляются заключением в срок не позднее 5 рабочих дней со дня завершения проверки по форме согласно Приложению №4 к настоящему Порядку, либо иным документом в случае проведения проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском и бюджетном учете.

2.3.4 Заключение предоставляется для ознакомления должностным лицам Министерства (казенного учреждения), в отношении которых проведено контрольное мероприятие. Должностные лица Министерства (казенного

учреждения), в отношении которых проведено контрольное мероприятие, вправе представить письменные пояснения по фактам, изложенным в заключении, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения заключения.

2.3.5 Заключение, составленное по результатам проверки, в ходе которой выявлены недостатки (нарушения), в обязательном порядке содержит требования по их исправлению и (или) устранению недостатков (нарушений) и сроки исполнения указанных требований.

2.3.6 По истечении установленного в заключении срока исполнения требований заместители министра, руководители структурных подразделений Министерства, начальник, заместители начальника, руководители структурных подразделений казенных учреждений проводят повторную проверку на предмет исправления (устранения) указанных в заключении недостатков (нарушений). Повторная проверка оформляется заключением по форме согласно Приложению №4 к настоящему Порядку и в План контроля не включается.

2.3.7 Заключение составляется в одном экземпляре и хранится в структурном подразделении Министерства (казенного учреждения), копия заключения в течение двух рабочих дней после составления передается в Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства (главному бухгалтеру казенного учреждения).

2.3.8 Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства (главный бухгалтер казенного учреждения) осуществляет регистрацию проведенных проверок в журнале внутреннего финансового контроля в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем предоставления структурным подразделением Министерства (казенного учреждения) заключения. Форма журнала внутреннего финансового контроля приведена в Приложении №5 к настоящему Порядку.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1 Планирование внутреннего финансового аудита

3.1.1. Внутренний финансовый аудит представляет собой процесс, осуществляемый аудиторской комиссией, созданной приказом Министерства (казенного учреждения) и наделенной полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита на основе функциональной независимости.

3.1.2 Целями внутреннего финансового аудита являются:

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

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

в) подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Удмуртской Республики.

3.1.3 Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями Министерства, казенных учреждений (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.2 Планирование внутреннего финансового аудита

3.2.1 Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии со Сводным планом.

3.2.2 Плановые проверки осуществляются в соответствии со Сводным планом.

3.2.3 Перечень мероприятий по внутреннему финансовому аудиту определяется Управлением финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства (главным бухгалтером казенного учреждения) с учетом предложений заместителей министра руководителей структурных подразделений Министерства (заместителей начальника, руководителей структурных подразделений казенного учреждения) и утверждается министром (начальником казенного учреждения) в составе Сводного плана.

3.2.4 Контрольные мероприятия по внутреннему финансовому аудиту осуществляются с периодичностью не реже одного раза в год.

3.2.5 При планировании аудиторских проверок учитываются:

а) значимость бюджетной процедуры, ее влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность субъекта внутреннего финансового аудита в случае неправомерного ее исполнения;

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

в) результаты контрольных мероприятий в отношении объекта аудита, проведенных в текущем и (или) отчетном финансовом году Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики, Министерством финансов Удмуртской Республики, иными контролирующими органами.

3.2.6 При необходимости по решению министра (начальника казенного учреждения) в Сводный план могут быть внесены изменения в части аудиторских проверок.

3.2.7 Внеплановые аудиторские проверки проводятся на основании решения министра, в связи с поступлением информации о признаках нарушений бюджетного

законодательства, иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.3 Проведение и оформление результатов внутреннего финансового аудита

3.3.1. Аудиторская проверка назначается приказом министра (начальника учреждения). В приказе указываются: наименование объекта проверки, тема проверки, проверяемый период, сроки проверки, персональный состав аудиторской комиссии и ее руководитель.

3.3.2 Срок проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.3.3 Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- а) инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры;
- б) наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;
- в) запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- г) подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;
- д) пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;
- е) 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.

3.3.4 Исходя из темы проверки и ее программы, руководителем аудиторской комиссии определяется объем и состав контрольных действий по каждому вопросу программы проверки, а также методы и способы проведения таких контрольных действий.

При проведении аудиторской проверки должны быть получены 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.

3.3.5 Результаты аудиторской проверки в срок, не позднее десяти рабочих дней после окончания проверки, оформляются актом, который подписывается руководителем аудиторской комиссии и всеми её членами.

3.3.6 В акте аудиторской проверки указываются:

- а) объект проверки;
- б) тема аудиторской проверки;
- в) состав аудиторской комиссии;
- г) основания для аудиторской проверки;
- д) период проверки и срок проведения проверки;
- е) перечень изученной информации (документов);
- ж) перечень выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях в количественном и денежном выражении с указанием конкретных статей, пунктов законодательных и иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены, об условиях и о причинах таких нарушений с конкретизацией должностных лиц, допустивших недостатки и нарушения (при выявлении недостатков и нарушениях);

з) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

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

л) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков с указанием сроков устранения, принятию мер по снижению вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (при выявлении недостатков и нарушений);

м) предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Удмуртской Республики (при необходимости).

3.3.7 Акт аудиторской проверки в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, предоставляется для ознакомления объекту аудита. Объект аудита вправе представить письменные пояснения по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки.

3.3.8 К акту аудиторской проверки прилагаются копии документов, подтверждающие выявленные недостатки (нарушения), пояснения объекта аудита по фактам, изложенным в акте аудиторской проверки, иные необходимые документы.

IV Реализация результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4.1 Обобщение информации по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется Управлением бухгалтерского учета и отчетности Министерства (главным бухгалтером казенного учреждения).

4.2 Контроль за своевременностью и полнотой исправления (устранения), объектом аудита выявленных в ходе аудиторской проверки недостатков (нарушений) осуществляет Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства (главный бухгалтер казенного учреждения).

4.3 Информация по исправлению (устранению) выявленных недостатков (нарушений) объектом аудита в установленные в акте аудиторской проверки сроки направляется в Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства (главному бухгалтеру казенного учреждения).

4.4 По результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Управлением финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства (главным бухгалтером казенного учреждения) оформляется отчет о результатах внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее – Отчет).

4.5 Отчет может включать в себя:

а) информацию о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита недостатках и нарушениях, об условиях и о причинах таких нарушений;

б) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной бюджетной отчетности;

в) выводы о соответствии ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

г) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков;

д) предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Удмуртской Республики.

4.6 Отчет доводится служебной запиской до сведения министра (начальника казенного учреждения) с периодичностью не реже одного раза в год.

4.7 По результатам рассмотрения указанного отчета министр (начальник учреждения) вправе принять одно или несколько из решений:

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

б) о применении дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

в) о направлении материалов в Министерство финансов Удмуртской Республики в случае выявления в результате аудиторской проверки факта совершения должностными лицами объекта аудита действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения;

г) о направлении материалов в правоохранительные органы в случае выявления в результате аудиторской проверки факта совершения должностными лицами объекта аудита действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления.

4.8 Результаты внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита могут быть использованы заместителями министра, руководителями структурных подразделений Министерства (заместителями начальника, руководителями структурных подразделений казенного учреждения) при установлении размеров выплат стимулирующего характера подчиненным должностным лицам Министерства (казенных учреждений).

4.9 Документы контрольных мероприятий по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту хранятся в Управлении финансов, бухгалтерского учета и отчетности Министерства (у главного бухгалтера казенного учреждения) в течение трех лет и по истечении срока в установленном порядке сдаются в архив Министерства (казенного учреждения).

<p align="center">Наименование внутренних бюджетных процедур</p>	<p align="center">Ответственные исполнители за результат выполнения внутренней процедуры (структурные подразделения Министерства в соответствии с их полномочиями и подведомственные казённые учреждения)</p>
<p>Составление и представление документов в Министерство финансов Удмуртской Республики, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Удмуртской Республики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реестра расходных обязательств, - обоснования бюджетных ассигнований 	<p>Управление экономики и планирования, Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности, Подведомственные казённые учреждения</p>
<p>Составление и представление документов Министерства, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Удмуртской Республики</p>	<p>Управление развития и эксплуатации автомобильных дорог, Управление экономики и планирования, Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности, Управление транспорта, Управление правового регулирования, кадровой и организационной работы, Отдел контроля в области организации транспортного обслуживания населения: автомобильным пассажирским транспортом, Сектор по организации и контролю перевозок пассажиров и багажа легковым такси, Подведомственные казённые учреждения</p>
<p>Составление и представление документов в Министерство финансов Удмуртской Республики, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета Удмуртской Республики, расходам бюджета Удмуртской Республики и источникам финансирования дефицита бюджета Удмуртской Республики</p>	<p>Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности, Подведомственные казённые учреждения</p>

<p>Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета Удмуртской Республики</p>	<p>Управление развития и эксплуатации автомобильных дорог, Управление экономики и планирования, Управление финансов, бухгалтерского учета и отчётности, Управление транспорта, Управление правового регулирования, кадровой и организационной работы, Отдел контроля в области организации транспортного обслуживания населения автомобильным пассажирским транспортом, Сектор по организации и контролю перевозок пассажиров и багажа легковым такси, Подведомственные казённые учреждения</p>
<p>Составление и направление документов в Министерство финансов Удмуртской Республики, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Удмуртской Республики, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета Удмуртской Республики</p>	<p>Управление финансов, бухгалтерского учета и отчётности, Подведомственные казённые учреждения</p>
<p>Составление, утверждение, ведение бюджетной сметы Министерства и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства</p>	<p>Управление развития и эксплуатации автомобильных дорог, Управление экономики и планирования, Управление финансов, бухгалтерского учета и отчётности, Управление транспорта, Управление правового регулирования, кадровой и организационной работы, Отдел контроля в области организации транспортного обслуживания населения автомобильным пассажирским транспортом, Сектор по организации и контролю перевозок пассажиров и багажа легковым такси, Подведомственные казённые учреждения</p>
<p>Исполнение бюджетной сметы Министерства и государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства</p>	<p>Управление развития и эксплуатации автомобильных дорог, Управление экономики и планирования, Управление финансов, бухгалтерского учета и отчётности, Управление транспорта, Управление правового регулирования, кадровой</p>

	<p>и организационной работы, Отдел контроля в области организации транспортного обслуживания населения: автомобильным пассажирским транспортом, Сектор по организации и контролю перевозок пассажиров и багажа легковым такси, Подведомственные казённые учреждения</p>
<p>Принятие и исполнение бюджетных обязательств</p>	<p>Управление развития и эксплуатации автомобильных дорог, Управление экономики и планирования, Управление финансов, бухгалтерского учета и отчётности, Управление транспорта, Управление правового регулирования, кадровой и организационной работы, Отдел контроля в области организации транспортного обслуживания населения: автомобильным пассажирским транспортом, Сектор по организации и контролю перевозок пассажиров и багажа легковым такси, Подведомственные казённые учреждения</p>
<p>Осуществление бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета Удмуртской Республики и главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета Удмуртской Республики:</p> <p>-осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет Удмуртской Республики, пеней и штрафов по ним;</p> <p>-принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Удмуртской Республики, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за</p>	<p>Управление развития и эксплуатации автомобильных дорог, Управление экономики и планирования, Управление финансов, бухгалтерского учета и отчётности, Управление транспорта, Управление правового регулирования, кадровой и организационной работы, Отдел контроля в области организации транспортного обслуживания населения: автомобильным пассажирским транспортом, Сектор по организации и контролю перевозок пассажиров и багажа легковым такси, Подведомственные казённые учреждения</p>

<p>исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);</p> <p>-принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет Удмуртской Республики (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);</p> <p>-предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>	
<p>Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций</p>	<p>Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности, Комиссия Министерства по поступлению и выбытию активов, Подведомственные казённые учреждения</p>

<p>Составление и представление в Министерство финансов Удмуртской Республики отчетности и сводной бюджетной отчетности</p>	<p>Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности, Подведомственные казенные учреждения</p>
<p>Исполнение судебных актов по искам к Удмуртской Республике, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Удмуртской Республике по денежным обязательствам подведомственных Министерству казенных учреждений</p>	<p>Управление финансов, бухгалтерского учета и отчетности, Управление правового регулирования, кадровой и организационной работы, Подведомственные казенные учреждения</p>

Приложение №2 к Порядку
осуществления Министерством транспорта и
дорожного хозяйства Удмуртской Республики,
а также подведомственными получателями бюджетных
средств внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

План внутреннего финансового контроля

(наименование структурного подразделения)

на _____ год

№ п/п	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процедур, действий, операций, составляющих внутреннюю бюджетную процедуру	Проверяемый период	Срок проведения контрольного мероприятия	Способ внутреннего финансового контроля (сплошной, выборочный)	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель структурного подразделения _____ (расшифровка подписи, дата)

Согласовано :

Наименование должности _____ (расшифровка подписи, дата)

Приложение №3 к Порядку
 осуществления Министерством транспорта и
 дорожного хозяйства Удмуртской Республики,
 а также подведомственными получателями бюджетных
 средств внутреннего финансового контроля и
 внутреннего финансового аудита
 Утверждаю:

(должность)

(подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Сводный план внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

(наименование организации)

на _____ год

РАЗДЕЛ I. План внутреннего финансового контроля

№ п/п	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Объект внутреннего финансового контроля	Наименование процедур, действий, операций, составляющих внутреннюю бюджетную процедуру	Проверяемый период	Срок проведения контрольного мероприятия	Способ внутреннего финансового контроля (сплошной, выборочный)	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6	7	8

РАЗДЕЛ II. План внутреннего финансового аудита

№ п/п	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Объект внутреннего финансового аудита	Наименование процедур, действий, операций, составляющих внутреннюю бюджетную процедуру	Проверяемый период	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	4	5	6

Приложение №4
к Порядку
осуществления Министерством
транспорта и
дорожного хозяйства Удмуртской
Республики,
а также подведомственными
получателями бюджетных средств
внутреннего финансового контроля и
внутреннего финансового аудита

Заключение

Я _____
(должность, ФИО)

Провел(а) проверку следующих бюджетных процедур (операций,
действий): _____

В ходе проверки выявлены следующие недостатки
(нарушения): _____

В целях исправления (устранения) недостатков (нарушений) предлагаю
(указать меры по исправлению (устранению) выявленных недостатков
(нарушений), сроки их устранения): _____

(подпись, дата)

Ознакомлен(а):

(должность, подпись, ФИО, дата)

