Одобрены решением Совета

контрольно-счетных органов при

Счетной палате Новгородской области

протокол № 6 от «27» декабря 2019 года

**Методические рекомендации**

**по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

**в отношении муниципальных учреждений**

Великий Новгород

2019 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общие положения……………………………………………………………………...4

2. Основные требования к осуществлению внешнего финансового контроля в отношении муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений..….....5

3. Основные подходы к проведению контрольных действий на объекте контроля……………………………………………...………………....…………….............6

3.1.Анализ учредительных документов, установление соответствия осу-ществляемой деятельности учреждения учредительным документам и иным правовым актам……………………………………………………………………………........6

3.2. Проверка правильности и обоснованности осуществления финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями……………………………………………………….7

3.3. Анализ исполнения бюджетной сметы казенного учреждения или плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения...…….10

3.4. Проверка расходов на оплату труда работников учреждения………………….11

3.5. Проверка расходов на оплату работ, услуг, осуществленных в рамках расчетов с поставщиками и подрядчиками……………………………………………………..13

3.6. Проверка соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности………………………17

3.7. Проверка состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности…………………………………………………………………….18

Приложение. Примерная программа проведения контрольного мероприятия «Проверка финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения»…...23

1. **Общие положения**

1.1. Методические рекомендации по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в отношении муниципальных учреждений (далее - Методические рекомендации) разработаны во исполнение решения Президиума Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Новгородской области (протокол от 14 июня 2019 года № 8).

1.2. При разработке Методических рекомендаций учтены положения Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», областного закона от 05.05.2011 № 995-ОЗ «О Счетной палате Новгородской области», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных нормативных правовых актов.

1.3. Целью Методических рекомендаций является установление подходов к осуществлению должностными лицами контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Новгородской области (далее – контрольно-счетные органы, МКСО) внешнего муниципального финансового контроля (далее – внешний финансовый контроль) в отношении муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений.

1.4. Понятия, используемые в Методических рекомендациях, применяются в том же значении, что и в правовых актах Российской Федерации.

**2. Основные требования к осуществлению**

**внешнего финансового контроля в отношении**

**муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений**

2.1. Внешний финансовый контроль в отношении муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений осуществляется в рамках полномочий контрольно-счетных органов в части организации и осуществления контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию.

2.2. Целью осуществления внешнего финансового контроля в отношении муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений является установление законности и результативности использования ими бюджетных средств, предоставленных из местного бюджета; анализ состояния финансовой дисциплины по получению и использованию бюджетных средств; определение эффективности деятельности учреждений по использованию бюджетных средств и закрепленного за учреждением муниципального имущества; предотвращение и пресечения коррупционных правонарушений.

2.3. Внешний финансовый контроль в отношении казенных, бюджетных и автономных учреждений (далее также объект контроля, учреждение) проводится в форме контрольного мероприятия.

2.3. Предметом контрольного мероприятияявляются процессы, связанные с получением и использованием учреждением средств местного бюджета, а также с владением, пользованием и распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления.

2.4. Организация и проведение контрольного мероприятияконтрольно-счетными органами осуществляется в соответствии со стандартом внешнего государственного финансового контроля, регулирующего общие правила проведения контрольного мероприятия.

2.5. Программа и рабочий план контрольного мероприятия должны содержать четкий перечень вопросов, определяющих масштаб его проведения. Результатом работы по установлению масштаба контрольного мероприятия является определение в программе целей и перечня конкретных вопросов. При этом следует руководствоваться правилом, что для проверки выбираются такие цели, которые отражают предмет контрольного мероприятия и имеют принципиальное значение для успешного осуществления контрольных действий.

Для реализации поставленных целей могут быть предусмотрены вопросы по:

анализу учредительных документов и установлению соответствия положений документов действующему законодательству, а также соответствию деятельности учреждения учредительным документам, иным нормативным правовым актам;

проверке правильности и обоснованности осуществления финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, включающей в себя оценку:

- правильности составления бюджетной сметы (для казенного учреждения);

- правильности формирования муниципального задания и его финансового обеспечения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами бюджетного, автономного учреждения;

- правильности определения нормативных затрат на оказание учреждением муниципальных услуг;

- объемов средств, предусмотренных учреждению в соглашениях о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели;

анализу исполнения бюджетной сметы казенного учреждения или плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного, автономного учреждения;

проверке законности, результативности и целевого использования бюджетных средств и муниципального имущества;

анализу осуществляемой бюджетным, автономным учреждением приносящей доходы деятельности, а также полноты и правильности отражения этой деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;

проверке правильности организации и ведения бюджетного учета (для казенного учреждения), бухгалтерского учета (для бюджетного и автономного учреждения), достоверности отчетности и своевременности ее представления;

проверке обеспечения сохранности денежных средств и материальных ценностей учреждения;

анализу состояния трудовой, финансовой и расчетной дисциплины при совершении фактов хозяйственной жизни.

2.7. Информационной основой для проведения контрольного мероприятия в учреждении являются:

учредительные и иные документы, характеризующие организационно-правовую форму и структуру проверяемого объекта контроля;

информационные материалы и документы, полученные по запросам контрольно-счетного органа;

экономическая, правовая и статистическая информация о деятельности проверяемого учреждения;

общие сведения о проверяемом учреждении;

документы, полученные в ходе контрольного мероприятия (первичные документы, платежные документы, регистры бюджетного (бухгалтерского) учета, бюджетная (бухгалтерская), статистическая отчетность;

другие документы (конкурсная документация, договоры, контракты, соглашения и т.д.).

**3. Основные подходы к проведению контрольных действий**

**на объекте контроля**

**3.1. Анализ учредительных документов, установлениесоответствия осуществляемой деятельности учреждения учредительным документам и иным правовым актам**

Анализ осуществляется на основе:

учредительных документов (устав бюджетного (автономного) учреждения, устав или положение казенного учреждения),

иных правовых актов и документов (решение учредителя о создании муниципального учреждения; свидетельство о государственной регистрации муниципального учреждения; решение учредителя о назначении руководителя муниципального учреждения; положения о филиалах муниципального учреждения и т.п.).

отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными приказом Министерства финансов Российской Федерации (далее – Минфин России) от 30.09.2010 № 114н «Общие требования к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества»;

пояснительной записки, включаемой в состав бюджетной (бухгалтерской) отчетности и составляемой в соответствии с приказами Минфина России: от 28.12.2010 № 191н - для казенных учреждений (ф. 0503160); от 25.03.2011 № 33н - для бюджетных и автономных учреждений (ф. 0503760).

При анализе указанных документов необходимо обратить внимание на следующее:

соответствие учредительных документов действующему законодательству (в частности, положениям статьи 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 14 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьи 6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 7 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иным нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам);

соответствие целей, задач и основных видов деятельности, обозначенных в учредительных документах, организационно-правовой форме учреждения (например, неправомерным является установление для бюджетного и автономного учреждения в учредительных документах видов деятельности, направленных на исполнение муниципальных функций, свойственным функциям органов местного самоуправления);

осуществление учреждением видов деятельности в соответствии с видам деятельности, обозначенными в учредительных документах; соблюдение положений устава учреждения о создании наблюдательного совета в автономном учреждении, оценка законности осуществления приносящей доходы деятельности и других аспектов деятельности учреждения (анализируются: пояснительная записка, включаемая в состав бюджетной (бухгалтерской) отчетности; отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, правовые акты учреждения, необходимость принятия которых предусмотрена действующим законодательством).

**3.2. Проверка правильности и обоснованности осуществления финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями**

3.2.1.*Оценка правильности состав­ления бюджетной сметы казенного учреждения, обоснованности расчетов к ней*

Оценка осуществляется на основе следующих документов:

бюджетной сметы казенного учреждения;

уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (ф. 0504822), направляемого главным распорядителем бюджетных средств получателю бюджетных средств[[1]](#footnote-1);

муниципального задания, в случаях его формирования в соответствии со статьей 692 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При оценке правильности состав­ления бюджетной сметы учреждения исследуется:

соблюдение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы учреждения, определенного главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Минфином России (приказ от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» - для бюджетной сметы казенного учреждения на 2019 год (на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов); приказ от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» – для бюджетной сметы казенного учреждения на 2018 год (на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов) и ранее);

соответствие показателей бюджетной сметы учреждения доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств;

своевременность получения от главного распорядителя бюджетных средств уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях), в том числе касающихся изменений их объемов;

правильность детализации бюджетной сметы, учитывая, что показатели бюджетной сметы казенного учреждения, руководитель которого наделен правом ее утверждения в соответствии с порядком утверждения бюджетной сметы казенного учреждения, могут быть детализированы в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, а также дополнительно по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

полнота отражения доходов учреждения, получаемых от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных услуг, от использования муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

При оценке следует также установить, выполняются ли требования нормативных правовых актов в части:

а) соответствия выделяемых средств выполняемым учреждением функциям;

б) обоснованности расчетов к бюджетной смете;

в) правомерности внесенных изменений в бюджетную смету (на основании, какого документа, когда и кем утверждены);

г) обоснованности планирования доходов от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе от оказания платных услуг, использования муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности, учитывая, что казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено в его учредительном документе; доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий местный бюджет.

Исполнение бюджетной сметы (принятие бюджетных обязательств) осуществляется учреждением на основании утвержденной бюджетной сметы в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

3.2.2. *Оценка правильности состав­ления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения, обоснованности расчетов объемов поступлений и выплат денежных средств*

Оценка осуществляется на основе следующих документов:

плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее также План);

обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат денежных средств;

соглашений о предоставлении субсидий, заключенных между органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя, и бюджетным (автономным) учреждением;

муниципального задания, утвержденного главным распорядителем бюджетных средств.

При оценке правильности состав­ления Плана (внесении изменений в него) исследуется:

соблюдение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с требованиями, установленными Минфином России(приказ от 31.08.2018 № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» - для плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения на 2020 год (на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов); приказ от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» - для плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения на 2019 год (на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов) и ранее), при этом устанавливается:

- соответствие плановых объемов поступлений субсидий на выполнение муниципального задания бюджетным (автономным) учреждением и на иные цели, объемам субсидий, определенным соглашениями о предоставлении субсидий;

- обоснованность планового объема поступлений от приносящей доход деятельности и иных поступлений на основании расчетов соответствующих доходов;

- обоснованность планового объема выплат денежных средств на основании расчетов соответствующих расходов;

- правомерность внесенных изменений в План (на основании какого документа, когда и кем утверждены).

3.2.3. *Оценка формирования муниципального задания и его финансового обеспечения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами учреждения*

В ходе оценки правильности формирования муниципального задания не­обходимо установить:

соответствие перечня муниципальных услуг (работ), обозначенных в муниципальном задании, услугам (работам), обозначенным в базовых (отраслевых) перечнях (классификаторах) муниципальных услуг (работ), оказываемых муниципальными учреждениями;

соответствие установленных муниципальным заданием муниципальных услуг (работ), оказываемых учреждением, основным видам деятельности, указанным в учредительных документах учреждения;

обоснованность показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (работ);

своевременность получения учреждением муниципального задания от учредителя.

В ходе оценки правильности определения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания необходимо установить:

обоснованность финансового обеспечения исходя из объемов (содержания) оказываемых муниципальных услуг (работ) и нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки, в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования (далее – нормативные затраты);

правильность определения нормативных затрат.

**3.3. Анализ исполнения бюджетной сметы казенного учреждения**

**или плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного**

**(автономного) учреждения**

Анализ осуществляется на основе следующих документов:

бюджетной сметы казенного учреждения или плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения;

бюджетной отчетности казенного учреждения (отчета об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127) или бухгалтерской отчетности бюджетного, автономного учреждения (отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737).

При анализе осуществляется:

сравнение фактических показателей исполнения по поступлениям (доходам) в разрезе источников и произведенным за счет указанных поступлений выплатам (расходам) с плановыми показателями, утвержденными бюджетной сметой казенного учреждения или Планом; выявление отклонений и нарушений (недостатков), установление причин возникновения выявленных отклонений;

сравнение фактических показателей исполнения по расходам в разрезе основных направлений расходования с соответствующими показателями бюджетной сметы или Плана; выявление отклонений и нарушений (недостатков), установление причин возникновения выявленных отклонений;

анализ неиспользованных остатков средств на начало и конец отчетного года и обоснованность их использования в году, следующем за отчетным периодом;

установление объемов дебиторской и кредиторской задолженности, причин ее образования;

проверка своевременности перечисления бюджетных средств на лицевой счет учреждения в соответствие с кассовым планом или графиком перечисления субсидии, установленным соглашением о предоставлении субсидии.

**3.4. Проверка расходов на оплату труда работников учреждения**

Расходы на оплату труда работников муниципального учреждения занимают наибольший удельный вес (от 60 до 80 процентов) в общей сумме расходов учреждения, что требует усиленного контроля за правильностью и обоснованностью формирования и расходования фонда оплаты труда, объективностью и законностью выплат работникам, осуществляемых из фонда оплаты труда.

Проверка данного направления расходов осуществляется на основе следующих нормативных правовых актов и документов:

Трудового кодекса Российской Федерации;

примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемое органом местного самоуправления (далее - Примерное положение об оплате труда);

положения об оплате труда работников казенного, автономного или бюджетного учреждения (далее – Положение об оплате труда);

коллективного договора (при наличии, так как заключение коллективного договора относится к праву работодателя; обязанности по заключению коллективного договора возникают у работодателя только после официального письменного уведомления от работников о начале коллективных переговоров);

правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения, регулирующих трудовые отношения;

штатного расписания учреждения, тарификационных списков;

трудовых договоров, должностных инструкций;

документов по учету кадров (личные дела, трудовые книжки);

трудового договора (контракта), заключаемого учредителем с руководителем учреждения, локального акта учредителя о назначении на должность (приеме на работу) руководителя учреждения;

локальных актов учреждения по основной деятельности и кадровых приказов (приказы на отпуск, на командировки, прием, перемещение, совмещение, перевод, увольнение; приказы по аттестации, повышению квалификации, присвоению званий; приказы на поощрения, награждения, премирование, различные выплаты и др.);

первичных документов по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда (табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда (унифицированная форма № Т-12), табель учета рабочего времени (Т-13), расчетно-платежная ведомость, расчетная ведомость, платежная ведомость, журнал регистрации платежных ведомостей, записка-расчет о предоставлении отпуска работнику, записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) и другие);

отчетности учреждения о среднесписочной численности работников (сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (форма КНД 1110018), сведения о численности и заработной плате работников (форма № П-4), Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала (форма ЗП-образование), сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала (форма ЗП-культура) и др.).

При проверке расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется:

оценка соответствия Положения об оплате труда, приказов, распоряжений и иных регулирующих трудовые отношения локальных актов учреждения требованиям законодательства (положениям Трудового кодекса Российской Федерации, Примерного положения об оплате труда);

проверка правильности формирования штатного расписания и составления тарификационных списков, оценка обоснованности установленного размера фонда оплаты труда учреждения;

проверка документального оформления трудовых отношений с работниками учреждения (наличие и правильность оформления трудовых договоров, должностных инструкций) и первичной документации по учету кадров (наличие, своевременность и полнота оформления личных дел, трудовых книжек и т.д.);

анализ первичных документов по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда, локальных актов учреждения, являющихся основанием для расчета заработной платы и иных выплат, при котором акцентируется внимание на правильности и обоснованности их установления:

- размеров тарифных ставок (должностных окладов);

- выплат компенсационного характера (выплат за вредные и (или) опасные условия труда (устанавливаются на основе проведения специальной оценки условий труда), за выполнение работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.);

- выплат стимулирующего характера (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы и выслугу лет, премиальные выплаты по итогам работы);

- дополнительных оплачиваемых отпусков (устанавливаются с учетом положений Трудового кодекса Российской Федерации и на основе проведения специальной оценки условий труда);

проверка правильности оформления и составления первичных документов по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда, локальных актов учреждения, являющихся основанием для начисления заработной платы и иных выплат (своевременность оформления, ясность изложения, наличие подписи руководителя и др.);

проверка расчетов правильности и своевременности осуществления выплат работникам учреждения (основной заработной платы, отпускных выплат или компенсации за неиспользованный отпуск, выходного пособия при увольнении, оплаты содержания работника за время нахождения в командировке и др.); как правило, проверка проводится сплошным порядком в отношении административно-управленческого персонала и выборочным способом в отношении остальных работников (50-60 процентов от фактической численности);

обоснованность оказания материальной помощи работникам учреждения (выплачивается в случаях, предусмотренных Положением об оплате труда и при наличии документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты) и установления ее размеров;

сверка расчетно-платежных ведомостей и реестров перечислений на банковские карты за соответствующий месяц с целью выявления неправомерных выплат.

Особое внимание уделяется анализу наличия у учреждения дебиторской и кредиторской задолженности перед физическими лицами в части начисленных им суммам заработной платы, денежного довольствия, стипендиям, пенсиям, пособиям, иным выплатам, в том числе социальным, начислениям на выплаты по оплате труда, сформированной на отчетные даты (обязательно устанавливаются причины возникновения такой задолженности). Размер задолженности, причины ее возникновения, принятые меры по погашению такой задолженности отражаются в отчетных бухгалтерских формах. В ходе проверки устанавливается соответствие сведений, отраженных в отчетности, фактическим данным.

Кроме этого, при проведении контрольных действий следует обратить внимание на:

источники выплат по заработной плате;

наличие перерасхода/экономии фонда оплаты труда (с установлением причин перерасхода/экономии);

соблюдение работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

соблюдение норм рабочего времени, установленных трудовым законодательством в отношении отдельных категорий работников;

достоверность показателей отчетности учреждения (о штатной и среднесписочной численности работников, средней заработной плате отдельных категорий работников и др.).

**3.5. Проверка расходов на оплату работ, услуг,**

**осуществленных в рамках расчетов с поставщиками и подрядчиками**

К данным расходам относятся оплата услуг связи; транспортных услуг; коммунальных услуг; расходов на арендную плату за пользование имуществом, земельными участками и другими обособленными природными объектами; расходов на работы, услуги по содержанию имущества; расходов на прочие работы, услуги; расходов на услуги, работы для целей капитальных вложений; расходов на поставку материальных ценностей.

Проверка осуществляется на основе следующих документов:

бухгалтерской (бюджетной) отчетности, сформированной за проверяемый период;

регистров бухгалтерского учета и документов аналитического учета: журналы операций расчетов с поставщиками и подрядчиками за проверяемый период и приложенные к ним первичные учетные документы; оборотные ведомости по счетам 0 206 00 000, 0 302 00 000; аналитические данные по счетам 0 206 00 000, 0 302 00 000;)

первичные учетные документы: контракты (договоры) на выполнение работ, возмездное оказание услуг; платежные поручения; счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, оказанных услуг, накладные;

акты инвентаризации (сверок) расчетов.

При проведении контрольных действий необходимо руководствоваться нормативными правовыми актами в области бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора, основными из которых являются:

федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;

единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;

инструкция по применению плана счетов бюджетного учета, утвержденная приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;

приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

На основании анализа положений учетной политики учреждения, иных внутренних локальных актов, регистров бухгалтерского учета, первичных учетных документов, данных бухгалтерской (бюджетной) отчетности проводится проверка:

правового основания заключения контрактов, договоров и их исполнения (проверка соблюдения требований законодательства о закупках товаров, работ и услуг, положений Гражданского кодекса Российской Федерации и требований других законодательных актов);

расчетов перечисленных авансов (установление в контракте размера авансового платежа в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и др.);

достоверности и законности совершения расчетно-платежных операций;

соответствия первичных учетных документов, приложенных к журналам операций, требованиям законодательства Российской Федерации;

соответствия расчетов, отраженных на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, фактам хозяйственной жизни проверяемого учреждения;

правового основания возникновения дебиторской, кредиторской задолженности учреждения;

списания сумм просроченной дебиторской и невостребованной кредиторской задолженности (в том числе соблюдение статей 195-197 Гражданского кодекса Российской Федерации);

мер, принимаемых для взыскания дебиторской и погашения кредиторской задолженности, а также наличия актов сверки расчетов с дебиторами и кредиторами.

Основные этапы проведения проверки:

1. Изучаются особенности организации деятельности учреждения (специфики отрасли, в которой осуществляет свою деятельность учреждение, источники поступления денежных средств и др.). Для получения необходимой информации изучается устав (положение) учреждения, учетная политика и внутренние локальные акты, имеющие отношение к данной тематике.

2. Проводится анализ контрактов (договоров), заключенных, исполненных в проверяемом периоде. К ним относятся: контракты (договора) на оплату услуг связи; транспортных услуг; коммунальных услуг; расходов на арендную плату за пользование имуществом, земельными участками и другими обособленными природными объектами; расходов на работы, услуги по содержанию имущества; расходов на прочие работы, услуги; расходов на услуги, работы для целей капитальных вложений. При этом следует установить:

наличие и законность договоров на приобретение товаров, работ, услуг;

соблюдение порядка проведения закупки на предмет соответствия действующему законодательству;

правильность расчетов в пределах установленных действующих тарифов для учреждений (нет ли завышения расценок по оплаченным услугам);

правильность отнесения расходов на приобретение периодической литературы, почтовых марок и конвертов, а также на пересылку почтовых отправлений.

3. Проводится проверка непосредственно совершенных в проверяемом периоде расчетов с поставщиками и подрядчиками. Для этого изучаются журналы операций и приложенные к ним первичные учетные документы. Осуществляется проверка правильности отражения хозяйственных и финансовых операций на счетах бухгалтерского учета и в отчетности и их соответствия свершившимся фактам хозяйственной жизни учреждения. Например, по заключенному контракту (договору), в рамках которого осуществлялись расчеты, изучаются своевременность, полнота и правильность отражения их на счетах бухгалтерского учета и в отчетности.

При этом обращается внимание:

на соблюдение учреждением методологии учета при отражении бухгалтерских записей (при принятии к учету первичных учетных документов, представленных контрагентом, бухгалтерских справок, счетов на оплату);

на наличие в принятых к бухгалтерскому (бюджетному) учету первичных учетных документов, приложенных к журналу операций, всех обязательных реквизитов (перечень обязательных реквизитов первичных учетных документов приведен в статье 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и в соответствующих приказах Минфина России);

на правильность оформления журналов операций (наличие всех первичных учетных документов, хозяйственные операции по совершению которых отражены в журнале операций);

на полноту и точность регистрации документа в учетных регистрах;

на своевременность принятия к учету первичных учетных документов;

на достоверность (полноту и точность) фактов принятия к учету работ, услуг;

на своевременность отражения в учете расчетных обязательств (проводится сверка данных первичных учетных документов с контрактами (договорами) на поставку, заключенными с тем или иным поставщиком, анализируется наличие счетов-фактур (накладных) от поставщиков по каждой конкретной сделке и отражение операций в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Следует отметить, что при анализе оплаты услуг по капитальному и текущему ремонту отдельно проверяется:

наличие проектно-сметной документации, кем разработана и утверждена документация; наличие положительного заключения государственной экспертизы на проектно-сметную документацию и достоверности сметной стоимости;

наличие актов приемки и сдачи выполненных работ (ф. КС-2) и справки на оплату стоимости выполненных строительно-монтажных работ за месяц и с начала года в текущих ценах (ф. КС-3); проверка на предмет соответствия выполненных работ проектно-сметной документации и правильности применения коэффициентов на строительно-монтажные работы, а также лимитированных затрат (плановые накопления, накладные расходы, затраты на возмещение дополнительных затрат в зимнее время и другие);

договоры на поставку оборудования в соответствии со спецификацией проектно-сметной документации;

соответствие выполненных и оплаченных подрядчику работ по капитальному и текущему ремонту их фактическому выполнению; при необходимости производится контрольный замер фактически выполненных работ с участием привлеченных специалистов (экспертов) с составлением промежуточного акта.

Особое внимание уделяется анализу наличия у учреждения дебиторской и кредиторской задолженности, сформированной на отчетные даты (обязательно устанавливаются причины возникновения такой задолженности). Размер задолженности, причины ее возникновения, принятые меры по погашению такой задолженности отражаются в отчетных бухгалтерских формах. В ходе проверки устанавливается соответствие сведений, отраженных в отчетности, фактическим данным.

**3.6. Проверка соблюдения установленного порядка управления**

**и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности**

Проверка по данному направлению осуществляется на основе следующих нормативных правовых актов и документов:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

постановление Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»;

приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

муниципальные правовые акты:

положение о порядке управления и распоряжения имуществом муниципального образования;

о ведении учета муниципального имущества и реестра муниципального имущества муниципального образования;

о порядке списания муниципального имущества;

об утверждении ставок арендной платы за муниципальное имущество;

иные документы.

Информационной основой для проведения контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными учреждениями, являются:

учредительные и иные документы, характеризующие организационно-правовую форму, форму собственности и структуру проверяемого объекта;

экономическая, правовая и статическая информация о деятельности проверяемого учреждения;

регистры бухгалтерского учета, первичные и иные бухгалтерские, учетные и расчетно-денежные документы;

бухгалтерская отчетность;

исполнительно-распорядительная документация;

сводная и аналитическая информация.

При проведении проверки в муниципальном учреждении необходимо установить общие сведения о наличии имущества учреждения, проверить сведения, отраженные в муниципальном реестре недвижимого имущества, в том числе своевременности передачи необходимых сведений для учета в реестре, а также проверить:

полноту и правильность постановки на учет, оприходования, правомерность списания; выявление несоответствия учетных данных об имуществе его фактическим параметрам, наличие правоустанавливающих документов;

наличие сохранности и эффективности использования имущества, в том числе особо ценного движимого имущества; использование по целевому назначению; выявление излишнего, неиспользуемого или используемого не по целевому назначению имущества;

соблюдение порядка сдачи в аренду и безвозмездное пользование недвижимого имущества (соблюдение требований о соблюдении конкурсных процедур при заключении договоров, государственной регистрации договоров-аренды, правильность определения размера арендной платы, полнота и своевременность ее внесения арендатором, заключение договоров возмещения коммунальных и эксплуатационных расходов и осуществления платежей, наличие договоров страхования имущества);

соблюдение установленного порядка списания имущества;

соблюдение учета и порядка утверждения перечней особо ценного движимого имущества, согласования совершения крупных сделок, одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, а также объектов культурного наследия.

**3.7. Проверка состояния бюджетного (бухгалтерского) учета**

**и бюджетной (бухгалтерской) отчетности**

С 1 января 2018 года установлены единые требования к ведению бухгалтерского учета государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями, бюджетного учета активов и обязательств Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, операций, изменяющих указанные активы и обязательства, формированию информации об объектах бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений, бюджетной отчетности (Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – Стандарт)).

При проведении контрольных действий необходимо руководствоваться данным Стандартом, а также иными нормативными правовыми актами в области бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора, основными из которых являются:

единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденный приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;

инструкция по применению плана счетов бюджетного учета, утвержденная приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;

приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

При проверке состояния бухгалтерского учетанеобходимо:

установить организацию ведения бухгалтерского учета: наличие локального акта руководителя учреждения о возложении ведения бюджетного (бухгалтерского) учета на главного бухгалтера или иное должностное лицо учреждения либо договора об оказании услуг по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета иным учреждением, организацией (централизованной бухгалтерией);

оценить учетную политику учреждения на предмет соответствия ее положений законодательству о бухгалтерском учете, федеральным стандартам бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

проверить правильность оформления первичных учетных документов: заполнение обязательных реквизитов первичного учетного документа, предусмотренных унифицированной формой документа; своевременность их составления (должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания) и регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета; достоверность данных, содержащихся в них;

проверить правильность оформления регистров бухгалтерского учета: ведение регистров бухгалтерского учета по установленным формам; полнота заполнения реквизитов;

проверить полноту и правильность проведения инвентаризации: случаи, сроки и порядок ее проведения, а также перечень объектов, подвергших инвентаризации;

провести анализ отчетности по ее составу и содержанию: соблюдение требований к бухгалтерской (финансовой) отчетности (в объемах и по формам, установленным Минфином России[[2]](#footnote-2)); правильность и полнота заполнения показателей, предусмотренных в формах отчетности, согласованность взаимосвязанных показателей, приведенных в отдельных формах, между собой и с балансом, а также правильность арифметических подсчетов; соответствие данных синтетического и аналитического учета данным форм бухгалтерской отчетности (соответствие итогов остатков по каждой группе аналитических счетов оборотных ведомостей итогам остатков этих субсчетов книги «Журнал-главная» и показателям финансовой отчетности);

оценить организацию и осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни на предмет соответствия бюджетному законодательству;

проверить хранение документов бухгалтерского учета, учитывая, что первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, результаты контроля подлежат хранению в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года;

осуществить (выборочно) соблюдение положений учетной политики в процессе организации и ведения бухгалтерского учета, в частности:

по учету основных средств:

заключаются ли договоры о полной материальной ответственности с материально ответственными лицами;

соблюдается ли установленный порядок оформления поступления основных средств, правильность отнесения ценностей к основным средствам, своевременность и правильность их оприходования;

правильность и законность списания основных средств и безвозмездной их передачи, учитывая, что основные средства, полученные и переданные учреждениями безвозмездно, отражаются в бюджетном учете по справедливой стоимости;

правильность выбора метода определения справедливой стоимости имущества;

по учету непроизведенных и нематериальных активов:

правильность документального оформления при оприходовании и выбытии непроизведенных и нематериальных активов;

установить законность права собственности на объекты непроизведенных и нематериальных активов;

правильность документального оформления при оприходовании и выбытии непроизведенных и нематериальных активов;

по учету материальных запасов:

состояние складского учета;

наличие договоров о материальной ответственности;

все ли материальные ценности находятся на ответственном хранении материально ответственных лиц;

соблюдается ли порядок выдачи и учета доверенностей на получение товарно-материальных ценностей;

правильность списания материальных ценностей, в том числе топлива и ГСМ согласно установленным нормам;

по учету денежных средств учреждений, в том числе денежных документов:

установление открытых лицевых счетов в органах казначейства, кредитных организациях;

правильность оформления первичных документов (наличие визы руководителя к оплате, органа казначейства об исполнении, кредитной организации);

по учету кассовых операций:

инвентаризация кассы и обследование условий хранения денежных средств;

правильность оформления и учета операций, связанных с приемом и выдачей через кассу денежных средств, денежных документов;

наличие установления лимита остатка наличных денег в кассе;

наличие письменных договоров о полной материальной ответственности работников непосредственно обслуживающими или использующими денежные ценности или иное имущество;

соответствие осуществляемых операций при оформлении и учете требованиям порядка ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»[[3]](#footnote-3);

по учету расчетов:

обратить внимание на состояние расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками, с подотчетными лицами, по платежам в бюджет, с территориальными государственными внебюджетными фондами;

установить:

причины образования дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

сроки возникновения задолженности по каждому дебитору и кредитору;

меры, принятые к её погашению или взысканию;

соблюдение порядка списания дебиторской и кредиторской задолженности.

При проверке состояния бухгалтерского учета и отчетности необходимо установить:

выполняются ли предложения по результатам предыдущих проверок состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности;

соответствие остатков на начало года в учетных регистрах данным за предыдущий год, выведены ли итоги оборотов за месяц и в надлежащих случаях с начала года, а также остатки по соответствующим субсчетам;

соответствие данных синтетического и аналитического учета на отчетные даты;

соответствие данных синтетического учета (книги «Журнал-главная») данным отчетности.

При выявлении несоответствий вычисляют величину отклонений по каждому из бухгалтерских счетов. Величина отклонения показателей финансовой отчетности от итоговых остатков книги «Журнал-главная» будет свидетельствовать о величине искажения финансовой отчетности. Искажение любой статьи (строки) формы бюджетной (бухгалтерской) отчетности в зависимости от степени искажения является основанием для возбуждения дела об административном правонарушении[[4]](#footnote-4).

Приложение

к Методическим рекомендациям

**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель МКСО**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(*подпись, инициалы и фамилия*)

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года**

**ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА**

**проведения контрольного мероприятия**

**«Проверка финансово-хозяйственной деятельности**

**муниципального учреждения»**

1. Основание для проведения контрольного мероприятия: подпункт \_\_ пункт \_раздела \_ годового плана работы контрольно-счетной палаты муниципального образования на 201\_ год.

2. Предмет контрольного мероприятия: процессы, связанные с получением и использованием учреждением средств местного бюджета, а также с владением, пользованием и распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления.

3. Объект контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименования муниципального учреждения*).

4. Цели контрольного мероприятия:

Цель 1. Проанализировать учредительные документы, установить виды деятельности учреждения.

Вопросы:

анализ учредительных документов, установление их соответствия действующему законодательству;

проверка соответствия целей, задач и основных видов деятельности, обозначенных в учредительных документах, организационно-правовой форме учреждения;

проверка осуществление учреждением видов деятельности в соответствии с видам деятельности, обозначенными в учредительных документах.

Цель 2. Проверить правильность и обоснованность осуществления финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями.

Вопросы:

оценка правильности состав­ления бюджетной сметы казенного учреждения, обоснованности расчетов к ней;

оценка правильности состав­ления плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения, обоснованности расчетов объемов поступлений и выплат денежных средств;

оценка формирования муниципального задания и его финансового обеспечения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами учреждения;

оценка правильности определения нормативных затрат на оказание учреждением муниципальных услуг (работ).

Цель 3. Проанализировать исполнение бюджетной сметы казенного учреждения или плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения (далее - План), проверить исполнение расходов по отдельным направлениям расходования.

Вопросы:

сравнительный анализ фактических показателей исполнения по поступлениям (доходам) в разрезе источников и произведенным за счет указанных поступлений выплатам (расходам) с плановыми показателями, утвержденными бюджетной сметой казенного учреждения или Планом; выявление отклонений и нарушений (недостатков), установление причин возникновения выявленных отклонений;

сравнительный анализ фактических показателей исполнения по расходам в разрезе основных направлений расходования с соответствующими показателями бюджетной сметы или Плана; выявление отклонений и нарушений (недостатков), установление причин возникновения выявленных отклонений;

анализ неиспользованных остатков средств на начало и конец отчетного года и обоснованность их использования в году, следующем за отчетным периодом;

анализ объемов дебиторской и кредиторской задолженности, причин ее образования;

проверка своевременности перечисления бюджетных средств на лицевой счет учреждения в соответствие с кассовым планом или графиком перечисления субсидии, установленным соглашением о предоставлении субсидии;

проверка расходов на оплату труда работников учреждения;

проверка расходов на оплату работ (услуг), осуществленных в рамках расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Цель 4. Проверить соблюдение установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Вопросы:

проверка сведений, отраженных в муниципальном реестре недвижимого имущества, в том числе своевременности передачи необходимых сведений для учета в реестре;

проверка полноты и правильности постановки на учет, оприходования, правомерности списания; выявления несоответствия учетных данных об имуществе его фактическим параметрам, наличия правоустанавливающих документов;

проверка наличия сохранности и эффективности использования имущества, в том числе особо ценного движимого имущества; использования по целевому назначению; выявление излишнего, неиспользуемого или используемого не по целевому назначению имущества;

проверка соблюдения порядка сдачи в аренду и безвозмездное пользование недвижимого муниципального имущества;

проверка соблюдения установленного порядка списания муниципального имущества;

проверка соблюдения учета и порядка утверждения перечней особо ценного движимого имущества, согласования совершения крупных сделок, одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, а также объектов культурного наследия.

Цель 5. Проверить состояние бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Вопросы:

оценка организации ведения бюджетного (бухгалтерского) учета;

оценка учетной политики учреждения на предмет соответствия ее положений законодательству о бухгалтерском учете, федеральным стандартам бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

проверка правильности оформления первичных учетных документов;

проверка полноты и правильности проведения инвентаризации;

оценка организации и осуществления внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни на предмет соответствия бюджетному законодательству;

проверка хранения документов бухгалтерского учета;

проверка (выборочно) соблюдения положений учетной политики в процессе организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета;

анализ отчетности по ее составу и содержанию, проверка соответствия показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности показателям регистров бюджетного (бухгалтерского) учета.

5. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_.

6. Сроки начала и окончания проведения контрольного мероприятия на объекте контроля: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

7. Состав контрольной группы: \_\_\_\_\_\_\_\_(*должность, ФИО сотрудников КСО МО*)

Руководитель

контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись*) (*инициалы и фамилия*)

Руководитель

контрольной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись*) (*инициалы и фамилия*)

1. Порядок доведения лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств устанавливается финансовым органом. [↑](#footnote-ref-1)
2. Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ», приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления отчетности государственными (муниципальными бюджетными и автономными) учреждениями» [↑](#footnote-ref-2)
3. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У [↑](#footnote-ref-3)
4. ст. 15.15.6 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [↑](#footnote-ref-4)