



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО  
МЕЖДУНАРОДНЫХ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.06.2019

№ 24

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле  
в Министерстве международных и внешнеэкономических связей  
Свердловской области**

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 101 Закона Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» и постановлением Правительства Свердловской области от 06.08.2014 № 666-ПП «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о внутреннем финансовом контроле в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (прилагается).

2. Возложить обязанности по осуществлению внутреннего финансового контроля в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области на начальника отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета – главного бухгалтера.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 02.10.2014 № 42 «Об утверждении Положения о внутреннем финансовом контроле в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Отделу государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

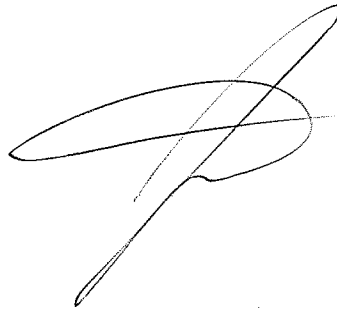
1) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru));

2) обеспечить направление копии настоящего приказа в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

3) направить копии настоящего приказа в Прокуратуру Свердловской области и в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области;

4) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([mvs.midural.ru](http://mvs.midural.ru)).

Министр



В.В. Козлов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства  
международных и  
внешнеэкономических связей  
Свердловской области  
от 24.06.2019 № 24  
«Об утверждении Положения  
о внутреннем финансовом  
контроле в Министерстве  
международных  
и внешнеэкономических связей  
Свердловской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутреннем финансовом контроле в Министерстве международных**  
**и внешнеэкономических связей Свердловской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о внутреннем финансовом контроле разработано в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 06.08.2014 № 666-ПП «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», устанавливает порядок внутреннего финансового контроля в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство), перечень бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю в структурных подразделениях Министерства, форму карты внутреннего финансового контроля, форму регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, форму и порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля, а также порядок и форму отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

Глава 2. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур).

3. Должностные лица структурных подразделений Министерства осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с перечнем внутренних бюджетных процедур, подлежащих внутреннему финансовому контролю, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, а также входящих в их состав операций в соответствии с перечнем операций по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, подлежащих внутреннему финансовому контролю, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

### Глава 3. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля

4. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карт внутреннего финансового контроля уполномоченными должностными лицами каждого структурного подразделения Министерства, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

5. Карты внутреннего финансового контроля формируются по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

6. Актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется:

1) до начала очередного финансового года;

2) при принятии решения руководителем Министерства о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

3) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

7. Карты внутреннего финансового контроля утверждаются руководителем Министерства.

8. В карте внутреннего финансового контроля отражается перечень операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), определяемых по результатам оценки бюджетных рисков в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Матрица бюджетных рисков

Уровень по критерию "Вероятность"	Уровень по критерию "Последствия"			
	низкий	умеренный	высокий	очень высокий
Невероятный (от 0 до 20%)	низкий	низкий	низкий	средний
Маловероятный (от 20 до 40%)	низкий	низкий	средний	высокий
Средний (от 40 до 60%)	средний	средний	высокий	очень высокий
Вероятный (от 60 до 80%)	средний	высокий	очень высокий	очень высокий
Ожидаемый (от 80 до 100%)	высокий	высокий	очень высокий	очень высокий

#### Глава 4. Ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля

9. Результаты внутреннего финансового контроля, выявленные нарушения положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, недостатки при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений (недостатков) и о предлагаемых мерах по их устранению отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

10. Результаты проверок в ходе смежного контроля оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью субъекта внутреннего финансового контроля на представленном документе.

11. Журналы внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

12. Ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется начальником структурного подразделения, ответственного за выполнение бюджетных процедур в течение пяти лет. Записи в журнал внутреннего финансового контроля вносятся по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

13. По завершении финансового года регистры (журналы) внутреннего финансового контроля распечатываются и брошюруются в хронологическом порядке с указанием наименования структурного подразделения, ответственного за выполнение бюджетных процедур, названия и порядкового номера папки (дела), отчетного периода, количества листов в папке (деле).

#### Глава 5. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля

14. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется начальниками структурных подразделений, ответственными за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур начальнику отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению для обобщения результатов, и направления Министру международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр).

15. Информация о результатах внутреннего финансового контроля за первое полугодие текущего года представляется не позднее 15 июля текущего года, за второе полугодие - не позднее 15 января года, следующего за отчетным.

16. К информации прилагается пояснительная записка, содержащая описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения; сведений о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль.

17. Сводный отчет о результатах внутреннего финансового контроля за полугодие и год направляется отделом государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета в Министерство финансов Свердловской области не позднее 25 июля текущего года и не позднее 25 января года, следующего за отчетным по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

Приложение № 1  
к Положению о внутреннем  
финансовом контроле

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**внутренних бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему**  
**финансовому контролю в структурных подразделениях Министерства международных и внешнеэкономических**  
**связей Свердловской области**

Номер п/п	Наименование внутренней бюджетной процедуры	Наименование процесса	Структурное подразделение, ответственное за результат выполнения процесса внутренней бюджетной процедуры	Соисполнители выполнения процесса внутренней бюджетной процедуры
1	2		3	4
1.	Составление и представление в Министерство финансов Свердловской области документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований	Представление в Министерство финансов обоснования бюджетных ассигнований по установленным формам	Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	Структурные подразделения Министерства
		Ведение реестра расходных обязательств	Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	
2.	Составление и представление в Министерство финансов Свердловской области документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам областного бюджета, расходам областного бюджета и источникам финансирования дефицита областного бюджета	Представление в Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета заявок на предельные объемы финансирования	Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	
		Составление и представление в Министерство финансов Свердловской области сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам и расходам областного бюджета	Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	
		предельных объемов финансирования между получателями средств бюджета по кодам бюджетной классификации	Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	
3.	Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета	Ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в том числе внесение изменений в	Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	Структурные подразделения Министерства

		бюджетную роспись		
4.	Составление и направление в Министерство финансов Свердловской области документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств областного бюджета	Формирование и направление предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете	Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	Структурные подразделения Министерства
		Формирование и направление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	Структурные подразделения Министерства
5.	Составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетной сметы	Представление в Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета предложений для составления бюджетной сметы по содержанию Министерства	Структурные подразделения Министерства	
		Составление бюджетной сметы Министерства, внесение изменений в смету Министерства	Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	
6.	Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований и исполнение бюджетных обязательств	Представление в Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета документов для регистрации бюджетных обязательств, исполнение бюджетных обязательств	Структурные подразделения Министерства	
		Отражение в бюджетном учете бухгалтерских записей о принятии и исполнении бюджетных обязательств, формирование регистра учета "Журнал регистрации обязательств"	Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	
7.	Исполнение полномочий главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита областного бюджета и главного администратора (администратора) доходов областного бюджета	Формирование (актуализация) и утверждение перечня администраторов доходов бюджетов, подведомственных главному администратору доходов бюджетов	Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	
		Представление сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета	Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	
8.	Процедура ведения 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	Проверка принимаемых к учету первичных документов	Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	Структурные подразделения Министерства
		Проведение инвентаризации	Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	
		Формирование регистров учета	Отдел государственной службы,	



	инвентаризаций		организационной работы, бюджетного планирования и учета	
9.	Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности	Составление и сдача бюджетной отчетности	Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	Структурные подразделения Министерства
10.	Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах)	Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет	Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	
		Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	Структурные подразделения Министерства	
		Уточнение платежей в бюджет, в том числе не выясненных поступлений	Отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	
11.	Осуществление предусмотренных правовыми актами Свердловской области о предоставлении субсидий, действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления	Сбор и анализ информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета (результативности их использования) в качестве субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение	Структурные подразделения Министерства	

Приложение № 2  
к Положению о внутреннем  
финансовом контроле

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**операций по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, подлежащих внутреннему финансовому контролю в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области**

Но- мер п/п	Процесс	Операция	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Бюджетные риски	Матрица рисков			Вклю- чить в кар- ту ВФК	Предлож- ения по примене- нию контрол- ьных действи- й
					Оценка вероятности		Уровень рисков		
					Вероятн- ость настуже- ния	Последствия			
1.	Составление и представление в Министерство финансов Свердловской области документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта областного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обосновании бюджетных ассигнований								
	Представление в Министерство финансов обоснований бюджета всех ассигнований по установленным формам	Получение от структурных подразделений Министерства, иных государственных органов сведений, необходимых для формирования показателей обоснования бюджетных ассигнований и их анализ	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	Непредставление и (или) представление недостоверных сведений от структурных подразделений Министерства	маловероятный	умеренный	низкий	нет	
		Представление в Министерство финансов Свердловской области обоснований бюджетных ассигнований	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	Нарушение сроков представления форм в Министерство финансов Свердловской области	средний	средний	средний	да	
	Ведение реестра расходных обязательств	Формирование реестра расходных обязательств в программном комплексе Министерства финансов	Начальник отдела государственной службы, организационной	Нарушение сроков представления форм в Министерство финансов	средний	умеренный	средний	да	

		Свердловской области	работы, бюджетного планирования и учета	Свердловской области						
2.	Составление и представление Министерство финансов Свердловской области документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам областного бюджета, расходам областного бюджета и источникам финансирования дефицита областного бюджета									
	Составление и представление в Министерство финансов Свердловской области сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам и расходам областного бюджета	Составление и представление в Министерство финансов Свердловской области заявки на предельные объемы финансирования на очередной месяц	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	нет	средний	умеренный	средний	Да		
		Представление в Министерство финансов Свердловской области прогноза кассовых поступлений на очередной месяц	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	нет	маловероятный	низкий	низкий	нет		
		Распределение предельных объемов финансирования между получателями средств бюджета по кодам бюджетной классификации	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	нет	маловероятный	низкий	низкий	нет		
3.	Ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в том числе внесение изменений в	Формирование заявок о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, обоснование внесенных изменений	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	нет	маловероятный	низкий	низкий	нет		

	бюджетную роспись								
4.	Составление и направление в Министерство финансов Свердловской области документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств областного бюджета								
	Формирование и направление предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете		Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	Не учтены предложения структурных подразделений Министерства	малover оятный	умеренный	низкий	нет	
	Формирование и направление предложений о внесении изменений сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств	Формирование справок об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в программном комплексе Министерства финансов Свердловской области	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	нет	малover оятный	низкий	низкий	нет	
5.	Составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетной сметы								
	Представление в отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета предложений для составления бюджетной сметы по содержанию Министерства	Составление бюджетной сметы и расчетов к ней на очередной год и плановый период	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	Непредставление и (или) представление недостоверных сведений от структурных подразделений Министерства	малover оятный	умеренный	низкий	нет	
		Внесение изменений в бюджетную смету	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и	нет	малover оятный	низкий	низкий	нет	

			учета						
6.	Принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований и исполнение бюджетных обязательств								
	Представление в отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета документов для регистрации бюджетных обязательств, исполнение бюджетных обязательств	Заклучение государственных контрактов, договоров, соглашений по установленным процедурам	Ответственные специалисты структурных подразделений	Заклучение государственных контрактов, договоров, соглашений сверх установленных лимитов	маловероятный	умеренный	низкий	нет	-
		Оформление и представление в Министерство финансов Свердловской области платежного поручения на закупку товаров, работ, услуг	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	Техническая ошибка	маловероятный	низкий	низкий	нет	-
		Отражение в бюджетном учете бухгалтерских записей о принятии и исполнении бюджетных обязательств, формирование регистра учета "Журнал регистрации обязательств"	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	Техническая ошибка	маловероятный	умеренный	низкий	нет	-
7.	Исполнение полномочий главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита областного бюджета и главного администратора (администратора) доходов областного бюджета								
	Формирование (актуализация) и утверждение перечня администраторов доходов бюджетов, подведомственных главному администратору у доходов бюджетов	Подготовка приказа Министерства об осуществлении бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов и закреплении источников доходов областного бюджета	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	нет	маловероятный	низкий	низкий	нет	
		Своевременная и полная передача информации о начисленных платежах в Государственную информационную систему о	Начальник отдела государственной службы, организационной работы,	Несвоевременная передача информации о начисленных платежах в Государственную	маловероятный	умеренный	низкий	нет	

		государственных и муниципальных платежах	бюджетного планирования и учета	информационную систему о государственных и муниципальных платежах					
	Представление сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета	Подготовка оценки поступлений по администрируемым доходным источникам в областной бюджет в очередном году	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	нет	маловероятный	низкий	низкий	нет	
8.	Процедура ведения 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								
	Представление в отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета документов для оплаты	Проверка принимаемых к учету первичных документов о совершенном факте хозяйственной жизни (арифметическая и формальная проверка документов)	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	нет	маловероятный	низкий	низкий	нет	
	Проведение инвентаризации	Проведение оценки имущества и обязательств, инвентаризации, оформление результатов в инвентаризационной описи	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	Несвоевременное и некачественное оформление результатов инвентаризации, недостоверность данных по результатам инвентаризации	маловероятный	умеренный	низкий	нет	
	Формирование регистров учета	Отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете, формирование регистров бухгалтерского учета	Начальник отдела государственной службы, организационной работы,	Недостоверное отражение в учете поступающих документов	средний	умеренный	средний	да	Проверка регистров в бухгалтерии

			бюджетного планирования и учета						рского учета
9.	Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности								
	Составление бюджетной и сводной бюджетной отчетности	Формирование достоверной и полной бюджетной отчетности	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	Недостоверность информации	малover оятный	очень высокий	высокий	да	Проверк а контрол ьных соотнош ений показате лей отчетнос ти
		Свод отчетности	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	Недостоверность отчетности	малover оятный	очень высокий	высокий	да	
		Представление бюджетной отчетности после полной междокументарной и внутрдокументарной проверки	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета	Нарушение сроков представления сводной отчетности	малover оятный	низкий	низкий	нет	
10.	Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, таможенным законодательством, законодательством Российской Федерации о страховых взносах)								
	Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений	Формирование уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа в течение 10 рабочих дней с момента зачисления средств на счет	Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и	Несвоевременное уточнение невыясненных поступлений	малover оятный	высокий	высокий	да	

			учета						
11.	Осуществление предусмотренных правовыми актами Свердловской области о предоставлении субсидий, действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления								
	Сбор и анализ информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета (результативности их использования)	Представление Министру информации о соблюдении условий предоставления средств из областного бюджета; представление в отдел государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета копий требований о возврате соответствующего объема субсидии (в случае нарушения обязательств, предусмотренных соглашением)	Ответственные исполнители структурных подразделений Министерства	нет	маловероятный	умеренный	низкий	нет	-







**ИНФОРМАЦИЯ**  
**о результатах внутреннего финансового контроля в**

**(наименование структурного подразделения главного администратора(администратора) средств областного бюджета)**  
за \_\_\_\_\_ (период)

Номер строк и	Методы контроля	Количество контрольных действий	Наименование бюджетных процедур и операций	Количество выявленных нарушений (недостатков)	Виды выявленных нарушений	Меры по устранению нарушений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Принятие мер к должностным лицам
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Самоконтроль							
2.	Смежный контроль							
3.	Контроль по уровню подчиненности							

Приложение № 6  
к Положению о внутреннем  
финансовом контроле

**ОТЧЕТ**  
**о результатах внутреннего финансового контроля в Министерстве международных и внешнеэкономических**  
**связей Свердловской области**  
за \_\_\_\_\_ (период)

Номер строки	Методы контроля	Количество контрольных действий	Наименование бюджетных процедур и операций	Количество выявленных нарушений (недостатков)	Виды выявленных нарушений	Меры по устранению нарушений	Количество принятых мер, исполненных заключений	Принятие мер к должностным лицам
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Самоконтроль							
2.	Смежный контроль							
3.	Контроль по уровню подчиненности							