АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«30» 12 2021 г. № 367
п. Локомотивный

Об утверждении Перечня бюджетных процедур администрации Локомотивного городского округа и входящих в их состав операций и Реестра бюджетных рисков администрации Локомотивного городского округа по состоянию на 31 декабря 2021 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления внутреннего финансового аудита в администрации Локомотивного городского округа, утвержденным постановлением администрации Локомотивного городского округа от 19.07.2021 года № 184, руководствуясь Уставом Локомотивного городского округа,

Администрация Локомотивного городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень бюджетных процедур администрации Локомотивного городского округа и входящих в их состав операций по состоянию на 31 декабря 2021 года (приложение № 1).
2. Утвердить Реестр бюджетных рисков администрации Локомотивного городского округа по состоянию на 31 декабря 2021 года (приложение № 2).
3. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Локомотивного городского округа Е.М. Попову.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Луч Локомотивного» и разместить на официальном сайте Локомотивного городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
Локомотивного городского округа А.М.Мордвинов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Локомотивного городского округа
от «30» ____12____2021 г. № 367

Перечень бюджетных процедур администрации Локомотивного городского округа и входящих в их состав операций по состоянию на «31» декабря 2021 года

Номер строки	Наименование бюджетных процедур администрации Локомотивного городского округа и входящих в их состав операций
1. Составление и представление в Финансовое управление Локомотивного городского округа (далее – Финансовое управление) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Локомотивного городского округа, в том числе реестра расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований	
1.1.	Составление проектов муниципальных программ
1.2.	Формирование обоснований бюджетных ассигнований
1.3.	Внесение данных в реестр расходных обязательств
1.4.	Направление в Финансовое управление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Локомотивного городского округа
1.5.	Внесение изменений в муниципальные программы
2. Формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных учреждений	
2.1.	Формирование и направление запроса в подведомственные учреждения о потребности в оказываемых ими муниципальных услугах (муниципальных работах)
2.2.	Оценка потребности в муниципальных услугах (муниципальных работах), оказываемых подведомственными учреждениями
2.3.	Утверждение нормативов затрат на оказание услуг (выполнение работ), затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества
2.4.	Согласование размеров субсидий на очередной финансовый год и

	плановый период с учетом установленного муниципального задания
2.5.	Утверждение муниципального задания
2.6.	Заключение соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на предстоящий финансовый год
3. Подготовка распоряжения об уточнении объема субсидии по подведомственным учреждениям на иные цели	
3.1.	Согласование перечня мероприятий, на которые выделяется субсидия
3.2.	Согласование размеров субсидии на очередной финансовый год и плановый период с учетом установленного муниципального задания
3.3.	Заключение соглашения о предоставлении субсидии на иные цели на предстоящий финансовый год
4. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета	
4.1.	Доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (изменений ассигнований и лимитов бюджетных обязательств) до получателей бюджетных средств
4.2.	Внесение изменений в бюджетную роспись
4.3.	Составление и направление документов в Финансовое управление для формирования и ведения сводной бюджетной росписи
5. Составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетной сметы администрации Локомотивного городского округа	
5.1.	Составление проекта бюджетной сметы на очередной год и плановый период на этапе формирования проекта бюджета Локомотивного городского округа в соответствии с утвержденной методикой, в том числе составление расчетов (обоснований плановых сметных назначений) и направление проекта в Финансовое управление
5.2.	Составление бюджетной сметы и расчетов к ней на очередной год и плановый период и направление экземпляра бюджетной сметы в Финансовое управление
5.3.	Ведение бюджетной сметы: внесение изменений в бюджетную смету (в расчеты

	к смете) в пределах измененных (уточненных) в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств
6. Составление и представление документов в Финансовое управление, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета	
6.1.	Доведение предельных объемов финансирования (кассового плана) до получателей бюджетных средств
6.2.	Внесение изменений в предельные объемы финансирования (кассовый план)
6.3.	Составление и направление документов в Финансовое управление для формирования предельных объемов финансирования (кассового плана)
7. Принятие и исполнение бюджетных обязательств	
7.1.	Заключение муниципальных контрактов и оформление документов об их исполнении
7.2.	Контроль за соответствием принимаемых бюджетных обязательств доведенным лимитам бюджетных обязательств и предельным объемам финансирования (при подготовке проектов муниципальных контрактов (конкурсной документации), предусматривающих принятие обязательств за счет средств бюджета)
7.3.	Контроль за исполнением обязательств, принятых в соответствии с заключенными контрактами, за суммами дебиторской и кредиторской задолженности
7.4.	Отражение в бюджетном учете бухгалтерских записей о принятии и исполнении бюджетных обязательств, формирование регистра учета принятых обязательств
7.5.	Сверка расчетов с контрагентами по принимаемым и исполняемым обязательствам
8. Исполнение полномочий главного администратора доходов бюджета, в том числе принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет	
8.1.	Формирование в течение 3 рабочих дней после получения из Управления федерального казначейства по Челябинской области запроса на выяснение принадлежности платежа уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа (заявки на возврат)

8.2.	Своевременная и полная передача информации о начисленных платежах в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП)
8.3.	Начисление доходов бюджета
9. Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций	
9.1.	Проверка принимаемых к учету первичных документов о совершенном факте хозяйственной жизни (арифметическая и формальная проверка документов)
9.2.	Проведение инвентаризации имущества, оформление результатов инвентаризации, отражение результатов инвентаризаций в учете
9.3.	Формирование регистров учета
9.4.	Контроль расчетов с подотчетными лицами (контроль за соблюдением сроков представления авансовых отчетов подотчетными лицами, соблюдения запрета на выдачу подотчетных сумм работникам, имеющим задолженность по ранее выданным авансам)
9.5.	Проверка соответствия показаний спидометров служебных автомобилей данным, отраженным водителями в путевых листах
10. Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности	
10.1.	Составление бюджетной отчетности администрации
10.2.	Представление бюджетной отчетности администрации
10.3.	Составление сводной бюджетной отчетности администрации
10.4	Представление сводной бюджетной отчетности администрации
11. Исполнение судебных актов по искам к администрации Локомотивного городского округа	
11.1.	Определение источника образования задолженности, определение источника погашения задолженности
11.2	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись (при необходимости)
11.3.	Исполнение судебного акта (перечисление денежных средств по

	исполнительному документу)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Локомотивного городского округа
от «30» ____12____2021 г. № 367

Реестр бюджетных рисков администрации Локомотивного городского округа
по состоянию на «31» декабря 2021 года

Номер строки	Наименование операций (действий) по выполнению бюджетной процедуры	Описание бюджетного риска	Описание причин бюджетного риска	Описание последствий бюджетного риска	Наименование владельца бюджетного риска (субъекта бюджетных процедур)	Оценка бюджетных рисков			Меры по минимизации бюджетных рисков и (или) по организации внутреннего финансового контроля
						Вероятность	Степень влияния	Значимость	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Составление и представление в Финансовое управление администрации Локомотивного городского округа (далее – Финансовое управление) документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Локомотивного городского округа, в том числе реестра расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований								
1.1.	Формирование обоснований бюджетных ассигнований (далее-ОБАС)	Риск некачественной подготовки обоснований	Необеспечение полноты информации, использованной при	Необходимость доработки и повторного формирования ОБАС	Руководитель структурного подразделения	Средняя	Высокая	Значимый	Осуществление контроля за качеством обоснования бюджетных

		бюджетных ассигнований	формировани и ОБАС						ассигнований
1.2	Внесение изменений в муниципальные программы	Риск неправомерн ого расходования бюджетных средств	Недостаточно е качество бюджетного планировани я	Прекращение финансирован ия мероприятий муниципально й программы	Руководитель структурного подразделени я	Высокая	Высока я	Значимый	Осуществление контроля за своевременностью внесения изменений в муниципальные программы
2.	Принятие и исполнение бюджетных обязательств								
2.1.	Заключение муниципальных контрактов и оформление документов об их исполнении	Риск неисполнени я поставщиком обязательств по контракту	Недобросове стный поставщик	Неисполнение поставщиком обязательств по контракту. Бюджетные средства не освоены	Руководитель структурного подразделени я Руководитель контрактной службы	Средняя	Высока я	Значимый	Осуществление контроля за исполнением обязательств, принятых в соответствии с заключенными контрактами. Включение недобросовестных поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков
2.2.	Контроль за суммами дебиторской и	Риск увеличения дебиторской	Недостаточн ый контроль со стороны	Увеличение дебиторской и кредиторской	Сотрудники отдела бухгалтерско	Высокая	Средня я	Значимый	Осуществление контроля за

	кредиторской задолженности	и кредиторской задолженности	ответственных лиц	задолженности	го учета, отчетности и администрирования доходов				своевременностью предоставления первичных учетных документов и своевременностью оплаты исполненных обязательств
3.	Подготовка распоряжения об уточнении объема субсидии на иные цели подведомственным учреждениям								
3.1	Заключение соглашения о предоставлении субсидии на иные цели на предстоящий финансовый год. Принятие отчета о достижении результатов предоставления субсидии на иные цели	Риск нецелевого использования бюджетных средств	Недостаточный контроль со стороны ответственных лиц	Нецелевое использование бюджетных средств. Административная ответственность	Заместитель главы администрации, курирующий направление	Средняя	Высокая	Значимый	Осуществление контроля за соблюдением подведомственным учреждением целей и условий предоставления субсидии на иные цели
4.	Формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных учреждений								
4.1.	Утверждение нормативов затрат на оказание услуг (выполнение	Риск некачественной подготовки обоснований	Недостаточный контроль при проверке ОБАС	Необходимость доработки и повторного формирования ОБАС	Заместитель главы администрации, курирующий	Высокая	Высокая	Значимый	Утверждение нормативов затрат на оказание услуг (выполнение работ)

	работ), затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества	бюджетных ассигнований			направление				
4.2.	Согласование размеров субсидий на очередной финансовый год и плановый период	Риск некачественного планирования исполнения бюджетных ассигнований	Недостаточное качество бюджетного планирования	Необеспеченность финансовыми ресурсами запланированных мероприятий	Заместитель главы администрации, курирующий направление	Высокая	Высокая	Значимый	Осуществление контроля за своевременностью предоставления бюджетных заявок при составлении проекта бюджета и за полнотой информации в бюджетной заявке
4.3	Заключение соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на предстоящий финансовый год. Принятие отчета об исполнении	Риск нецелевого использования бюджетных средств	Недостаточный контроль со стороны ответственных лиц	Нецелевое использование бюджетных средств. Административная ответственность	Заместитель главы администрации, курирующий направление	Низкая	Высокая	Значимый	Осуществление контроля за соблюдением подведомственным учреждением целей и условий предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

	муниципального задания								
5.	Ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций								
5.1.	Проведение инвентаризации, оформление результатов инвентаризации, отражение результатов инвентаризации в учете	Риск признания результатов инвентаризации недействительными	Отсутствие в инвентаризационной описи и акте по результатам инвентаризации обязательных реквизитов/сведений. Утверждение федеральных стандартов бухгалтерского учета после совершения факта хозяйственной жизни	Нематериальные активы отражены на балансовом учете не в полном объеме. Признание бюджетной отчетности недостоверной в части ненадлежаще подтвержденных показателей. Административная ответственность.	Сотрудники отдела бухгалтерского учета, отчетности и администрирования доходов	Низкая	Высокая	Значимый	Осуществление внутреннего контроля за соблюдением требований к случаям, срокам и порядку проведения инвентаризации. Осуществление внутреннего контроля за полнотой обязательных реквизитов/сведений, отраженных в инвентаризационной описи и акте по результатам инвентаризации

6.	Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности								
6.1.	Формирование бюджетной отчетности администрации Локомотивного городского округа	Риск искажения бюджетной отчетности	Некачественное осуществление внутреннего финансового контроля. Получение неполных и/или недостоверных данных	Формирование недостоверных данных в сводной бюджетной отчетности. Административная ответственность.	Сотрудники отдела бухгалтерского учета, отчетности и администрирования доходов	Низкая	Высокая	Значимый	Осуществление внутреннего контроля за соблюдением требований к составлению, утверждению и своевременному предоставлению бюджетной отчетности