****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОСНЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 декабря 2015 года № 374

с.Тросна

**О порядке осуществления внутреннего**

**муниципального финансового контроля**

**в муниципальном образовании «Троснянский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях совершенствования системы внутреннего муниципального финансового контроля ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Единый классификатор нарушений, выявляемых в ходе контрольных мероприятий органами внутреннего муниципального финансового контроля, согласно [приложению 2 к настоящему постановлению](http://docs.cntd.ru/document/467910028).   
 3.Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Троснянского района.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации А. И. Насонов**

Приложение № 1

к постановлению администрации

Троснянского района

от 31.12. 2015 года № 374

**ПОРЯДОК**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Троснянский район»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля разработан в соответствии с законодательством РФ, устанавливает единые цели, правила и принципы внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Троснянский район» должностными лицами администрации и ее структурных подразделений.

1.2. Целями внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- оценка целевого и эффективного использования средств бюджета муниципального образования «Троснянский район»;

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности, в том числе о реализации муниципальных программ, а так же об исполнении муниципальных заданий;

- оценка соблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- подготовка и организация осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности) использования бюджетных средств.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется должностными лицами администрации муниципального образования «Троснянский район» и ее структурных подразделений (далее - органами внутреннего муниципального финансового контроля), в том числе:

- главным специалистом-ревизором администрации Троснянского района

- должностными лицами финансового отдела администрации муниципального образования «Троснянский район»;

-должностными лицами главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Троснянский район».

**II. Объекты внутреннего муниципального финансового контроля**

2.1. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального органа;

- главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты, в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета муниципального образования «Троснянский район»;

- муниципальные учреждения, учрежденные муниципальным образованием «Троснянский район»;

- муниципальные унитарные предприятия, учрежденные муниципальным образованием «Троснянский район»;

**III. Полномочия, права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля**

3.1. Полномочиями органов внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

- контроль в отношении закупок для обеспечения нужд муниципальных заказчиков муниципального образования (далее контроль в сфере закупок), предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон №44-ФЗ).

3.2. Финансовый отдел администрации муниципального образования «Троснянский район», осуществляет следующие полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля:

- контроль за не превышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

- контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в финансовое управление получателем бюджетных средств;

- контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета;

- контроль составления и исполнения районного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд муниципального района, достоверности учета таких расходов и отчетности.

- проводит санкционирование операций.

3.3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю главным специалистом ревизором администрации Троснянского района:

- проводятся проверки, ревизии и обследования;

- направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

- направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- осуществляется контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Троснянского района.

3.4. При исполнении возложенных на них полномочий должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля имеют право:

- беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

- в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

- составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

- в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

- знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций.

- знакомиться с технической документацией к электронным базам данных.

3.4. При осуществлении контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ (далее единая информационная система в сфере закупок).

3.5. Должностные лица органов внутреннего муниципального финансового контроля не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов, а так же обязаны:

- сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении внутреннего контроля в проверяемых органах и организациях;

3.6. Руководитель организации, в отношении которой проводятся мероприятия внутреннего муниципального контроля, должен создать условия для работы должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля.

**IV. Порядок планирования мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля .**

4.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее План контрольных мероприятий) на очередной финансовый год.

4.2. План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в календарном году.

4.3. При составлении Плана контрольных мероприятий объекты контроля, в отношении которых планируются контрольные мероприятия, органом муниципального финансового контроля должны быть отобраны на основании следующих критериев:

а) период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля;

б) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий;

в) информация о наличии признаков нарушения в финансово-бюджетной сфере в отношении объекта контроля, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

При планировании контрольного мероприятия необходимо учитывать резерв времени и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

4.4. Составление Плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Контрольно-ревизионной комиссией Троснянского района идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольных деятельности.

4.5. Глава администрации Троснянского района утверждает план осуществления внутреннего муниципального финансового контроля до 31 декабря года предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий.

4.6. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются по следующим основаниям:

- поручение Главы администрации Троснянского района

- обращение правоохранительных органов;

- поступление информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- поступление информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

**V. Методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и порядок проведения проверок, ревизий и обследований**

5.1. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- проверка, под которой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

- ревизия, под которой понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

- обследование, под которым понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля;

- санкционирование операций, под которым понимается совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

5.2. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

5.3. Решение о проведении проверки, ревизии и обследования принимается начальником финансового отдела и руководителями учреждений, наделенными полномочиями главного распорядителя (распорядителя) средств, главного администратора (администратора) доходов оформляются приказами по отделам. Решение по проверкам, осуществляемым главным специалистом-ревизором администрации Троснянского района оформляется распоряжением Главы администрации.

5.4. Распоряжение (приказ) о проведении проверки, ревизии должен содержать вид мероприятия и основание его проведения, наименование объекта контроля, сроки проведения мероприятия (начала и окончания), проверяемый период, состав исполнителей и руководителя мероприятия, проверяемые вопросы.

При подготовке к проведению проверки и (или) ревизии может составляться программа такого контрольного мероприятия, которая должна содержать вид мероприятия и основание его проведения, наименование объекта контроля, сроки проведения мероприятия (начала и окончания), проверяемый период, состав исполнителей и руководителя мероприятия, проверяемые вопросы. В этом случае в распоряжении (приказе) проверки (ревизии) проверяемые вопросы не указываются.

5.5. Распоряжение (приказ) о проведении обследования должен содержать: основания для его проведения, наименование объекта контроля, сроки проведения, исследуемые вопросы.

5.6. При проведении проверки, ревизии и обследования исполнители мероприятия запрашивают информацию, документы и материалы, необходимые для проведения внутреннего муниципального финансового контроля. Такие запросы являются обязательными для исполнения должностными лицами объектов контроля.

5.7. Результаты проверки и ревизии оформляются актом, обследования – заключением.

5.8. Акт проверки или ревизии составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами, осуществляющими контрольное мероприятие.

5.9. Один экземпляр акта проверки или ревизии с отметкой об ознакомлении руководителя организации объекта контроля хранится в органах внутреннего муниципального финансового контроля, второй в организации объекта контроля.

5.10. В случае несогласия с положениями акта или с целью уточнения его отдельных положений, руководитель объекта контроля имеет право в течение трех рабочих дней, с момента получения акта, направить в орган внутреннего муниципального финансового контроля свои замечания (возражения), являющиеся неотъемлемой частью акта и на которые в течение трех рабочих дней орган контроля должен дать заключение по каждому возражению (замечанию).

5.11. Результаты внутреннего муниципального финансового контроля, а так же сведения о направлении органами контроля представлений и предписаний, наряду с информацией об их исполнении направляются Главе администрации Троснянского района.

**VI. Представления и предписания органов внутреннего муниципального финансового контроля**

6.1. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки Глава администрации Троснянского района принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований применения мер принуждения.

6.2. По результатам контрольного мероприятия, в случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, органом муниципального финансового контроля составляются представления и (или) предписания.

6.3. Представления, предписания в срок, не превышающий 15-ти календарных дней после принятия решения о применении меры принуждения, направляются представителю объекта контроля.

Под представлением понимается документ органа муниципального финансового контроля, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

Под предписанием понимается документ органа муниципального финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию.

6.4. В случае неисполнение выданного представления (предписания) орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к не исполнившему такое представление (предписание) лицу меры ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.5. В случае неисполнения или исполнения не в полном объеме выданного представления (предписания) руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть принято решение о назначении внеплановой выездной проверки.

В случае неисполнения предписания в части возмещения ущерба, причиненного муниципальному образованию «Троснянский район» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет исковое заявление о возмещении ущерба в арбитражный суд, защищает интересы муниципального образования «Троснянский район» по этому исковому заявлению в арбитражном суде.

6.6. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава административных правонарушений, предусмотренных статьями 15.1, 15.11, 15.14, 15.15, 15.16, 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.7. В случаях выявления факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документе и иные материалы, подтверждающие такой факт.

6.8. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, орган внутреннего муниципального финансового контроля размещает это предписание в единой информационной системе в сфере закупок, в порядке установленном Правительством Российской Федерации.

6.9. Информация, поступившая в орган внутреннего муниципального финансового контроля, о принятии мер объектом контроля по устранению выявленных нарушений контрольным мероприятие нарушений, устранению причин и условий таких нарушений, а также документы, подтверждающие выполнение требований представления (предписания), устранения объектом контроля выявленных нарушений приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

Приложение 2  
к постановлению администрации

Троснянского района  
от 31.12 .2015 года № 347

Единый классификатор нарушений, выявляемых в ходе контрольных мероприятий органами внутреннего муниципального финансового контроля

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  |
| Подгруппа нарушений | | Код | | Нарушение |
| **1. Нарушения при формировании и исполнении городского бюджета** | | | | |
| 1.1. Нарушение реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ | | 1.1.1 | | Использование бюджетных средств на реализацию муниципальных и ведомственных целевых программ на мероприятия не предусмотренные программами |
|  | | 1.1.2 | | Несоответствие бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных и ведомственных целевых программ объектам программ |
|  | | 1.1.3 | | Непроведение оценки эффективности реализации программы |
|  | | 1.1.4 | | Несоответствие целей и (или) задач мероприятиям программы |
| 1.2. Нарушения порядка формирования и выполнения муниципальных заданий | | 1.2.1 | | Нарушение порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения муниципального задания |
|  | | 1.2.2 | | Невыполнение государственного (муниципального) задания |
| 1.3. Нарушения, связанные с принятием бюджетных обязательств, доведением до распорядителей или получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и(или) лимитов бюджетных обязательств | | 1.3.1 | | Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утверждённые бюджетные ассигнования и(или) лимиты бюджетных обязательств, за исключением случаев, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения |
|  | | 1.3.2 | | Несвоевременное доведение до распорядителей или получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств |
| 1.5. Нарушения, предоставления и использования субсидий юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами | | 1.5.1 | | Нарушение главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, условий их предоставления |
|  | | 1.5.2 | | Нарушение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, являющимся получателями субсидий, условий их предоставления |
| 1.6. Нарушения, связанные с неосвоением утверждённых бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств | | 1.6.1 | | Неосвоение главным распорядителем, получателем бюджетных средств утверждённых ему бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (за исключением объективных причин: экономии, поступление бюджетных средств в конце года и другое) |
| **2. Нецелевое, неэффективное и неправомерное использование бюджетных средств** | | | | |
| 2.1. Нецелевое использование бюджетных средств | | 2.1.1 | | Совершённое главным распорядителем бюджетных средств, распорядителем бюджетных средств, получателями бюджетных средств и субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания |
|  | | 2.1.2 | | Совершённое в особо крупном размере |
| 2.2. Неэкономное расходование бюджетных средств, достижение заданного результата с использованием объёма бюджетных средств, превышающего возможный | | 2.2.1 | | Уплата штрафных санкций за счёт бюджетных средств |
|  | | 2.2.2 | | Расходование бюджетных средств на оплату товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд по завышенным ценам |
|  | | 2.2.3 | | Расходование бюджетных средств на оплату товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд при отсутствии потребности в данных товарах, работах, услугах |
| 2.3. Неэффективное расходование бюджетных средств (недостижение заданного результата с использованием определённого бюджетом объёма средств) | | 2.3.1 | | Неосвоение бюджетных средств при наличии потребности в их использовании |
|  | | 2.3.2 | | Заключение договоров без определения существенных условий договора, в том числе штрафных санкций |
|  | | 2.3.3 | | Непринятие мер по взысканию дебиторской задолженности, в том числе её необоснованное списание |
|  | | 2.3.4 | | Не освоение, неиспользование (неполное использование) имущества, невостребованность финансовых активов, приобретённых за счёт бюджетных средств |
| 2.4. Осуществление неподтверждённых расходов | | 2.4.1 | | Оплата непоставленной продукции, невыполненных работ (услуг) |
|  | | 2.4.2 | | Финансирование строительных и ремонтных работ при отсутствии утверждённой проектно-сметной документации на объекты и (или) положительного заключения государственной экспертизы на проектно-сметную документацию в установленных законодательством случаях; включение в проектно-сметную документацию дополнительных работ без обоснования их необходимости |
|  | | 2.4.3 | | Осуществление выплат заработной платы, денежного содержания, пособий, компенсаций и других выплат, не предусмотренных штатным расписанием и (или) нормативными документами |
|  | | 2.4.4 | | Прочие документально неподтверждённые расходы |
| 2.5. Осуществление сверхнормативных расходов | | 2.5.1 | | Сверхнормативная оплата стоимости товаров, работ и услуг (строительно-монтажных работ, работ по текущему и капитальному ремонту), образовавшаяся в следствие неправильного применения норм и расценок, применение, которых предусмотрено договорами (контрактами) на выполнение работ и оказание услуг, проектно-сметной документацией |
|  | | 2.5.2 | | Несоблюдение порядка авансирования при приобретении товаров, выполнении работ и оказании услуг |
|  | | 2.5.3 | | Неправильное начисление и выплата заработной платы, денежного содержания, пособий, компенсаций, пенсий, стипендий, командировочных расходов и других выплат |
|  |  | |  | |
| **3.Нарушения порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности** | | | | |
| 3.1. Необеспечение сохранности муниципальной собственности | 3.1.1 | | Ненадлежащие хранение и эксплуатация муниципального имущества, ведущее к утрате (порче) муниципального имущества | |
|  | 3.1.2 | | Недостача муниципального имущества | |
|  | 3.1.3 | | Неправомерное списание муниципального имущества | |
|  | 3.1.4 | | Необеспечение сохранности муниципальной собственности | |
| 3.2. Неправомерное использование муниципальной собственности | 3.2.1 | | Предоставление муниципального имущества в пользование с нарушениями законодательства | |
|  | 3.2.2 | | Невостребованность, неиспользование (неполное использование) имущества, приобретённого за счёт бюджетных средств | |
|  | 3.2.3 | | Занижение размеров арендной платы за использование муниципального имущества | |
|  | 3.2.4 | | Непринятие мер по взиманию арендной платы за пользованием муниципальным имуществом | |
|  | 3.2.5 | | Приобретение продукции, материалов, оборудования ненадлежащего качества | |
|  | 3.2.6 | | Затраты муниципального имущества сверх необходимого (возможного) на получение требуемого результата (при отсутствии норм) | |
|  | 3.2.7 | | Затраты муниципального имущества без достижения требуемого результата | |
|  | 3.2.8 | | Неэффективное управление объектами муниципальной собственности, убыточная, неприбыльная деятельность муниципальных унитарных предприятий и других организаций с участием муниципального образования «Город Томск»; получение меньших, чем возможно, прибыли, дивидендов по акциям, недостижения других плановых показателей | |
|  | 3.2.9 | | Несоблюдение порядка государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним | |
|  | 3.2.10 | | Иные нарушения при использовании муниципальной собственности | |
| **4. Нарушения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** | | | | |
| 4.1. Нарушения при заключении и исполнении муниципальных контрактов | 4.1.1 | | Несоответствие поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям контракта | |
|  | 4.1.2 | | Неприменение заказчиком мер ответственности в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта | |
|  | 4.1.3 | | Несоответствие использования поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги целям осуществления закупки | |
|  | 4.1.4 | | Закупки товаров, работ и услуг сверх установленных законодательством сумм и не на основе муниципальных контрактов | |
|  | 4.1.5 | | Заключение муниципальных контрактов без проведения конкурсов (при отсутствии правовых оснований) | |
|  | 4.1.6 | | Завышение сметной стоимости, включение непредусмотренных затрат при определении начальной цены муниципального контракта, в том числе несоблюдение нормативов при определении сметной стоимости работ | |
|  | 4.1.7 | | Проведение конкурсов (аукционов) с нарушением установленных требований | |
|  | 4.1.8 | | Неправомерное изменение условий при заключении и исполнении муниципального контракта | |
|  | 4.1.9 | | Осуществление закупок у поставщиков, несоответствующих требованиям законодательства | |
|  | 4.1.10 | | Необоснованное деление объёмов работ, услуг и товаров при осуществлении закупок | |
| **5. Нарушения при ведении бухгалтерского учёта и составлении отчётности** | | | | |
| 5.1. Нарушения порядка ведения бухгалтерского учёта и отчётности, имевшие негативные финансовые последствия | 5.1.1 | | Нарушение требований по оформлению всех хозяйственных операций, проводимых организацией, подтверждающими документами, которые служат первичными учетными документами | |
|  | 5.1.2 | | Отсутствие обязательных реквизитов первичных учётных документов | |
|  | 5.1.3 | | Искажение статей, строк форм бухгалтерской отчётности | |
|  | 5.1.4 | | Неучтённая дебиторская и кредиторская задолженность, наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | |
|  | 5.1.5 | | Необоснованное оформление бухгалтерской записи, повлекшие уменьшение имущественных прав | |
|  | 5.1.6 | | Непринятие мер по возврату задолженности по средствам, выданным под отчёт при увольнении лица, которому выданы средства, повлекшее за собой ущерб для государства | |
|  | 5.1.7 | | Выдача денежных средств из кассы, лицам не отчитавшимся по ранее полученным под отчёт суммам | |
|  | 5.1.8 | | Отсутствие аналитического учёта по физическим и юридическим лицам при администрировании доходов | |
|  | 5.1.9 | | Отсутствие аналитического учёта материальных запасов и нефинансовых активов | |
|  | 5.1.10 | | Несоблюдение порядка работы с денежной наличностью, ведение кассовых операций | |
| 5.2. Нарушения порядка ведения бухгалтерского учёта и отчётности, не повлекшие ущерба и не имевшие негативных финансовых последствий | 5.2.1 | | Нарушение порядка составления и представления всех форм отчётности | |
|  | 5.2.2 | | Грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности | |
|  | 5.2.3 | | Невыполнение обязанностей по контролю за соблюдением правил ведения кассовых операций | |
|  | 5.2.4 | | Отсутствие учётных регистров, ведение которых установлено законодательством | |
|  | 5.2.5 | | Несоблюдение установленных сроков оформления первичных документов | |
|  | 5.2.6 | | Нарушение требований по соблюдению правил организации хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности | |
|  | 5.2.7 | | Несоблюдение методологии применения плана счетов бухгалтерского учёта | |
|  | 5.2.8 | | Несвоевременное представление авансовых отчётов лицами, взявшими денежные средства из кассы под отчёт; несвоевременный возврат в кассу остатка полученных подотчётных сумм | |
|  | 5.2.9 | | Отсутствие в организации учетной политики, утвержденной приказом или распоряжением лица, ответственного за состояние и организацию бухгалтерского учета | |
|  | 5.2.10 | | Нарушение требований по ведению бухгалтерского учёта имущества, обязательств и хозяйственных операций организаций в валюте РФ. | |
|  | 5.2.11 | | Нарушение требований по учёту имущества, являющегося собственностью организации, обособленно от имущества других юридических лиц, находящегося у данной организации | |
|  | 5.2.12 | | Нарушение требований по недопущению внесения исправлений в кассовые, банковские и другие первичные документы | |
|  | 5.2.13 | | Нарушение требований по обязательности проведения инвентаризации имущества и обязательств | |
|  | 5.2.14 | | Несоблюдение требований по отражению выявленных при инвентаризации расхождений между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учёта на счетах бухгалтерского учёта в установленном законодательством порядке | |
| **6. Прочие виды нарушений** | | | | |
| 6.1. Нарушения при выполнении муниципальных заданий | 6.1.1 | | Непредставление гражданам и организациям предусмотренной законом информации | |
|  | 6.1.2 | | Неприменение мер ответственности - пени, штрафы | |
|  | 6.1.3 | | Невыполнение, неполное выполнение муниципальных заданий | |
|  | 6.1.4 | | Нарушение норм, требований, правил при выполнении муниципальных задач и функций | |
| 6.2. Нарушения при осуществлении приносящей доход деятельности | 6.2.1 | | Направление средств, полученных от приносящей доход деятельности, на цели не предусмотренные нормативными правовыми актами и разрешительными документами | |
|  | 6.2.2 | | Расходование средств, от приносящей доход деятельности на цели, не предусмотренные планом финансово-хозяйственной деятельности | |
|  | 6.2.3 | | Осуществление деятельности, не предусмотренной учредительными документами | |
|  | 6.2.4 | | Осуществление деятельности при отсутствии необходимых разрешений (лицензии, аттестации, аккредитации) или с их нарушением | |
| 6.3. Прочие нарушения и недостатки в деятельности органов местного самоуправления и организаций | 6.3.1 | | Невыполнение договорных обязательств | |
|  | 6.3.2 | | Нарушение норм, требований, правил при осуществлении хозяйственной деятельности | |
|  | 6.3.3 | | Завышение (занижение) нормативов финансовых затрат в расчёте на единицу предоставленной муниципальной услуги | |