Приложение № 1.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| ПЕРЕЧЕНЬ | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |
| операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Коды |
|  | | | | | | | | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  | | |  |
| по состоянию на "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | | | | Дата | | |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств | | | | | | | | |  | | | | | | Глава по БК | | |  |
| Наименование бюджета | | | | | | | | |  | | | | | | по ОКТМО | | |  |
| Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |  |
| I. | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |  |
| (наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Процесс | Операция | | | | Должностное | | | | | Бюджетные | | Матрица рисков | | | | Включить | Предложения | |
|  |  | | | | лицо, | | | | | риски | | Оценка вероятности | | Уровень | | в карту | по применению | |
|  |  | | | | ответственное за выполнение операции | | | | |  | | Вероятность наступления | Последствия | рисков | | ВФК | контрольных действий | |
| 1 | 2 | | | | 3 | | | | | 4 | | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
| II. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Процесс | Операция | | | | Должностное | | | | | Бюджетные | | Матрица рисков | | Уровень | | Включить | Предложения | |
|  |  | | | | лицо, | | | | | риски | | Оценка вероятности | | рисков | | в карту | по применению | |
|  |  | | | | ответственное за выполнение операции | | | | |  | | Вероятность наступления | Последствия |  | | ВФК | контрольных действий | |
| 1 | 2 | | | | 3 | | | | | 4 | | 5 | 6 | 7 | |  | 8 | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  | |  |  |  | |  |  | | | |
| Руководитель структурного | |  |  |  | |  |  | | | |
| подразделения | | (должность) |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | | | |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | | |  |  | |  |  | | | |

**Рекомендации по заполнению Перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)**

При заполнении Перечня указываются следующие сведения.

1. В графе 1 Перечня указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры как совокупности взаимосвязанных (последовательных) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), направленных на достижение результата выполнения внутренней бюджетной процедуры (далее - процесс). Перечень процессов утверждается руководителем подразделения, ответственного за результат выполнения внутренней бюджетной процедуры, с уточнением ответственных лиц, участвующих в выполнении процессов внутренней бюджетной процедуры.

2. В графе 2 Перечня указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры). Например, операциями по составлению и представлению обоснования бюджетных ассигнований на социальные выплаты по социальному обеспечению и иным выплатам населению в части публичных нормативных (публичных) обязательств являются:получение от иных структурных подразделений государственного органа (органа местного самоуправления), казенных учреждений и (или) иных государственных органов (органов местного самоуправления) сведений, необходимых для формирования показателей данного обоснования бюджетных ассигнований, и их анализ;заполнение информации в указанном документе и его представление в финансовый орган соответствующего бюджета.

3. В графе 3 Перечня указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

4. В графе 4 Перечня указываются бюджетные риски, связанные с проведением операции, указанной в графе 3 Перечня.

5. В графе 5 Перечня указывается уровень вероятность наступления бюджетного риска по критерию "Вероятность".

6. В графе 6 Перечня указывается уровень последствий наступления бюджетного риска по критерию "Последствия".

7. В графе 7 Перечня указывается уровень бюджетного риска, рассчитываемый в соответствии с Таблицей пункта 31 Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля.

8. В графе 8 Перечня по осуществлению внутреннего финансового контроля указывается слово "да" в случае включения операции в карту внутреннего финансового контроля или слово "нет" в ином случае.

9. В графе 9 Перечня отражаются предложения по применению контрольных действий с указанием их характеристик в отношении операций, включаемых в карту внутреннего финансового контроля. Например, в отношении поступающих сведений от иных структурных подразделений государственного органа (органа местного самоуправления), казенных учреждений, необходимых для формирования показателей данного обоснования бюджетных ассигнований, в ходе контроля по уровню подведомственности проводится проверка соответствующих данных, указанных в этих сведениях, на соответствие требованиям, установленным бюджетным законодательством и внутренними стандартами (правовыми актами главного администратора (администраторов) бюджетных средств).