**Приложение №2**

1. **Перечень**
2. **операций (действий по формированию документов, необходимых**
3. **для выполнения внутренней бюджетной процедуры)**
4. **по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
| Наименование главного администратора (администратора) бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата |  |
| Глава по БК |  |
|  |  |  |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по ОКТМО |  |
|  |  |  |  |
| Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Код бюджетного риска | Оценка бюджетных рисков | Указание на необходимость включения операции в карту внутреннего финансового контроля |
| Наименование внутренней бюджетной процедуры | Наименование процесса | Наименование операции | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Наименование бюджетного риска | Критерий "вероятность" | Критерий "степень влияния" | Значимость бюджетного риска |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Да |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 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 внутренней бюджетной процедуры.
2. В графе 2 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).
3. В графе 3 Перечня указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры). Например, в рамках процесса по оформлению и направлению заявки на кассовый расход операциями являются: формирование заявки на кассовый расход по установленной форме, подписание заявки на кассовый расход, направление заявки на кассовый расход в Федеральное казначейство.
4. В графе 4 Перечня указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие наименование замещаемой им должности и (или) его фамилию и инициалы.
5. В графе 5 Перечня указываются бюджетные риски, связанные с проведением операции, указанной в графе 3 Перечня.
6. В графе 6 Перечня указывается уровень вероятности наступления бюджетного риска по критерию "Вероятность".
7. В графе 7 Перечня указывается уровень последствий наступления бюджетного риска по критерию "Степень влияния".
8. В графе 8 Перечня указывается уровень бюджетного риска.
9. В графе 9 Перечня указывается слово "да" в случае необходимости включения операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) в карту внутреннего финансового контроля или слово "нет" в случае отсутствия необходимости включения операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) в карту внутреннего финансового контроля.