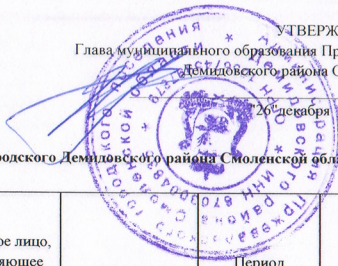


УТВЕРЖДАЮ
 Глава муниципального образования Пржевальского городского поселения
 Демидовского района Смоленской области
 И.А.Гоголинский
 20 декабря 2018 года



План внутреннего финансового контроля Администрации Пржевальского городского Демидовского района Смоленской области на 2019 год

| № п/п | Предмет внутреннего финансового контроля | Должностное лицо, ответственное за предмет внутреннего финансового контроля | Должностное лицо, осуществляющее внутренний финансовый контроль по уровню подчиненности | Контрольное действие | Период проведения контрольных действий | Способ проведения контрольного действия | Метод контроля |
|-------|---|---|---|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств: | | | | | | |
| | на обслуживание муниципального долга; | Орган внутреннего | Глава муниципального образования | Сверка данных | IV квартал (при составлении проекта местного бюджета) | Сплошной | Самоконтроль, контроль по уровню подчиненности |
| | по источникам финансирования дефицита местного бюджета в части долговых обязательств | | | | | | |
| | представление документов, необходимых для составления кассового плана по расходам в части сметы | Старший менеджер | Глава муниципального образования | Проверка оформления документа | Ежемесячно | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 2 | Формирование и утверждение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | Старший менеджер | Глава муниципального образования | Проверка оформления документа, соответствия данных Решению о бюджете | По мере формирования | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |

| № п/п | Предмет внутреннего финансового контроля | Должностное лицо, ответственное за предмет внутреннего финансового контроля | Должностное лицо, осуществляющее внутренний финансовый контроль по уровню подчиненности | Контрольное действие | Период проведения контрольных действий | Способ проведения контрольного действия | Метод контроля |
|-------|--|---|---|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 3 | Ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | Старший менеджер | Старший менеджер | Проверка оформления документа | По мере формирования | Сплошной/Выборочный | Самоконтроль/Контроль по уровню подчиненности |
| 4 | Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, на закупку товаров, работ и услуг, на уплату налогов и иных платежей | Старший менеджер | Старший менеджер | Проверка правильности и обоснованности расчетов | Ежегодно по мере формирования | Сплошной/Выборочный | Самоконтроль/Контроль по уровню подчиненности |
| 5 | Составление бюджетной сметы с учетом информации, указанной в планах-графиках закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Старший менеджер | Старший менеджер | Проверка оформления документа, обоснованности расчетов, соответствия данных Решению о бюджете | Ежегодно при утверждении бюджетной сметы | Сплошной/Выборочный | Самоконтроль/Контроль по уровню подчиненности |
| 6 | Внесение изменений в бюджетную смету в течение финансового года | Старший менеджер | Старший менеджер | Проверка оформления документа | по мере необходимости | Сплошной/Выборочный | Самоконтроль/Контроль по уровню подчиненности |
| 7 | Формирование и направление распределения бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджетов | Старший менеджер | Старший менеджер | Проверка оформления документа | По мере формирования | Сплошной/Выборочный | Самоконтроль/Контроль по уровню подчиненности |
| 8 | Формирование и направление предложений по внесению изменений по распределению бюджетных ассигнований для включения в проект Решения о внесении изменений в Решение о бюджете | Старший менеджер | Старший менеджер | Проверка оформления документа | По мере необходимости | Сплошной/Выборочный | Самоконтроль/Контроль по уровню подчиненности |
| 9 | Принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов) | Старший менеджер | Старший менеджер | Проверка оформления документа | При принятии к учету | Сплошной | Самоконтроль/Контроль по уровню подчиненности |
| 10 | Отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета | Старший менеджер | Старший менеджер | Проверка оформления документа | Ежемесячно | Сплошной/Выборочный | Самоконтроль/Контроль по уровню подчиненности |
| 11 | Внесение данных в реестр расходов обязательств | Бухгалтер | Старший менеджер | Проверка оформления документа | По мере необходимости | Сплошной/Выборочный | Самоконтроль/Контроль по уровню подчиненности |
| 12 | Постановка на учет бюджетных обязательств | Бухгалтер | Старший менеджер | Проверка на выполнение требований нормативных актов | Ежемесячно | Сплошной/Выборочный | Самоконтроль/Контроль по уровню подчиненности |

| № п/п | Предмет внутреннего финансового контроля | Должностное лицо, ответственное за предмет внутреннего финансового контроля | Должностное лицо, осуществляющее внутренний финансовый контроль по уровню подчиненности | Контрольное действие | Период проведения контрольных действий | Способ проведения контрольного действия | Метод контроля |
|-------|---|---|---|--|---|---|---|
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 13 | Формирование Заявок на оплату расходов | Бухгалтер | Старший менеджер | Проверка оформления документа Наличие решения об осуществлении расходов | По мере возникновения денежного обязательства | Сплошной | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 14 | Оформление и представление заявки на получение наличных денег, заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту по соответствующему направлению расходов | Бухгалтер | Старший менеджер | Проверка оформления документа | По мере необходимости | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 15 | Проведение инвентаризаций | Старший менеджер | Старший менеджер | Проверка оформления документа, соответствия данных отраженных в регистрах бюджетного учета | Ежегодно перед составлением годовой отчетности, по мере необходимости | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 16 | Осуществление начисления, учета и контроля за своевременностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты законодательства | Бухгалтер | Старший менеджер | Проверка оформления документа | По мере формирования | Сплошной/ Выборочный | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 17 | Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет в части штрафов за нарушения бюджетного законодательства | Старший менеджер | Старший менеджер | Сбор информации | Постоянно | Сплошной | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |
| 18 | Осуществление учета и контроля за своевременностью осуществления платежей в бюджеты в части уплаты процентов по бюджетным кредитам, предоставленным муниципальным образованиям, и возврата основного долга. | Старший менеджер | Старший менеджер | Проверка оформления документов на соответствие требованиям НПА, регулирующих бюджетные правоотношения, сверка данных | Ежемесячно | Сплошной | Самоконтроль, контроль по уровню подчиненности |
| 19 | Принятие решений о возврате ошибочно уплаченных платежей в бюджет и представление в орган Федерального казначейства поручений для осуществления возврата и принятие решений об уточнении платежей в бюджет | Старший менеджер | Старший менеджер | Проверка соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов | Постоянно | Сплошной | Самоконтроль/ Контроль по уровню подчиненности |

| № п/п | Предмет внутреннего финансового контроля | Должностное лицо, ответственное за предмет внутреннего финансового контроля | Должностное лицо, осуществляющее внутренний финансовый контроль по уровню подчиненности | Контрольное действие | Период проведения контрольных действий | Способ проведения контрольного действия | Метод контроля |
|-------|--|---|---|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 20 | Составление и представление бюджетной отчетности | Старший менеджер | Старший менеджер | Проверка оформления отчетов на соответствие требованиям, установленным нормативным актом Минфина России. Сверка показателей отчетности с Главной книгой | Ежемесячно | Сплошной/Выборочный | Самоконтроль/Контроль по уровню подчиненности |
| 21 | Организация закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации поселения | Старший менеджер | Старший менеджер | Проверка оформления документов на соответствие требованиям ИПА, регулирующих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, сверка данных | Постоянно | Сплошной | Самоконтроль/Контроль по уровню подчиненности |
| 22 | Составление и представление отчетности в ИФНС, ПФР, ФСС, органы статистики | Старший менеджер | Старший менеджер | Проверка оформления документа | По мере формирования | Сплошной/Выборочный | Самоконтроль/Контроль по уровню подчиненности |